

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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°
04-2024-MPCH/OEC-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE
ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHICLAYO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE ALIMENTOS**:

ITEMS	DESCRIPCION
I	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.
II	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, de fecha 25/04/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

ITEM I: En DOCE (12) ENTREGABLES, en un año, cada entregable se realizará en cuatro (04) días cada uno c/u – Distribución de Alimentos PAN TBC, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM II: En CUATRO (04) ENTREGABLES, cada uno por cuatro (04) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o emitida la orden de compra, 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 S 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en CAJA DE LA ENTIDAD, posteriormente solicitar la documentación en OFICINA DE CONTRATACIONES de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Chiclayo (CALLE ELIAS AGUIRRE N° 240 - CHICLAYO (EX MUTUAL).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE. - Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) 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

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

Discapacidad⁶.

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

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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”.

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

Importante para la Entidad

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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*

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante para la Entidad

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS:

ITEM I: CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Informes	Porcentaje a cancelar del monto contractual
Primer entregable	8.3 %
Segundo entregable	8.3 %
Tercer entregable	8.3 %
Cuarto entregable	8.3 %
Quinto entregable	8.3 %
Sexto entregable	8.3 %
Séptimo entregable	8.3 %
Octavo entregable	8.3 %
Noveno entregable	8.3 %
Décimo entregable	8.3 %
Undécimo entregable	8.3 %
Duodécimo entregable	8.7 %

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio. Dicho pago se efectuará en conformidad con el Art.N°171 del RLCE.

ITEM II: CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Informes	Porcentaje a cancelar del monto contractual
Primer entregable	25 %
Segundo entregable	25%
Tercer entregable	25%
Cuarto entregable	25%

El pago se efectuará en un plazo máximo de quince días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio. Dicho pago se efectuará en conformidad con el Art.N°171 del RLCE.

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

Para el ITEM I

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de los Programas Sociales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, previa emisión del informe del responsable de almacén.
- Comprobante de pago.
- La conformidad deberá ser otorgada de acuerdo al entregable, y se efectuará de acuerdo a lo normado por el Artículo 168° del RLCE.
- Acta de Recepción de los Alimentos, firmada entre el contratista y el encargado de almacén, la misma que será suscrita al momento de la salida de las canastas Alimentarias de Almacén
- Copia simple de Contrato y/u Orden de Servicio
- Guías de Transportista
- Reporte de Liquidación de la prestación del servicio, valorizada por las rutas cubiertas en dicho entregable, el que debe detallar lo siguiente:
Fecha de recojo y de entrega de canastas alimenticias
Días totales en los que cubrió la totalidad del servicio
Lugar de Destino
Número de rutas cubiertas.

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

Para el ITEMS II

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, después de haber recibido el informe de almacén y de la Coordinación de Programa de Complementación Alimentaria de la MPCH.
- Comprobante de pago.
- La conformidad deberá ser otorgada de acuerdo al entregable, y se efectuará de acuerdo a lo normado por el Artículo 168° del RLCE.
- Acta de Recepción de los Alimentos, firmada entre el contratista y el encargado de almacén, la misma que será suscrita al momento de la salida de las canastas Alimentarias de Almacén
- Copia simple de Contrato y/u Orden de Servicio
- Guías de Transportista
- Reporte de Liquidación de la prestación del servicio, valorizada por las rutas cubiertas en dicho entregable, el que debe detallar lo siguiente:
Fecha de recojo y de entrega de canastas alimenticias
Días totales en los que cubrió la totalidad del servicio
Lugar de Destino
Número de rutas cubiertas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM I CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MPCH

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Transporte terrestre para el traslado de productos alimenticios terminados para abastecer a los Centros de Atención del Programa de Atención Nutricional al Paciente con Tuberculosis PAN TBC para el ejercicio fiscal 2024, de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de contratar con el servicio de transporte terrestre, para la distribución eficaz, eficiente y oportuna de las Canastas Alimenticias, hacia todos los Centros de Atención del Programa de Atención Nutricional al paciente con Tuberculosis PANTBC, en entregas mensualizadas, durante el período 2024; de la MPCH. Tomando en cuenta los requerimientos y normativas de la Ley N° 26842, ley General de Salud, así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.

3. ANTECEDENTES:

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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo Principal. - La contratación del servicio de transporte terrestre, para el traslado y resguardo de productos alimenticios terminados, los mismos que conforman las Canastas Alimenticias de los Programas PAN TBC y sean distribuidos oportunamente.

Objetivo Específico. - El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte terrestre, para el traslado y resguardo de productos alimenticios terminados, los mismos que conforman las canastas alimenticias de los Programas PAN TBC y sean distribuidos oportunamente (incluye recojo, traslado y entrega de carga) desde el Almacén de Programas Sociales (Almacén n° 04) a todos los Centros de Atención del PANTBC en entregas mensualizadas, durante el período 2024, cubriendo las zonas urbanas, urbano marginales y rurales de la Provincia de Chiclayo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. Descripción y cantidad del servicio a Contratar

El presente servicio, consta de **DOCE (12) ENTREGABLES**, los mismos que serán ejecutados por cuatro (04) días cada uno, en los siguientes distritos:

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

¹ Los EESS pueden variar de acuerdo al padrón enviado por MINSA mensualmente (los entregables se detalla en el Anexo 01)

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

i. Tipo de bienes a trasladar

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

ii. Cantidad Aproximada en Kilogramos

CANASTA	PESO APROXIMADO POR CADA CANASTA	CANASTAS APROXIMADAS POR CADA (ENTREGABLE-MES)	PESO APROXIMADO POR CADA (ENTREGABLE - MES)
1	48.32	470	22,710.40

Las cantidades están supeditadas a variación de acuerdo a los requerimientos que realice el MINSA; ESSALUD. Sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que se puede aumentar la cantidad calculada en aproximaciones

5.2. Periodo de Contratación del Servicio:

El Periodo a contratar será **por 12 entregables, cada uno por cuatro (04) días**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o emitida la orden de servicio previa coordinación con el área usuaria.

ENTREGABLE	MESES DE ENTREGA	RUTA
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER MES	ANEXO 01
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO MES	ANEXO 01
TERCER ENTREGABLE	TERCER MES	ANEXO 01
CUARTO ENTREGABLE	CUARTO MES	ANEXO 01
QUINTO ENTREGABLE	QUINTO MES	ANEXO 01
SEXTO ENTREGABLE	SEXTO MES	ANEXO 01
SEPTIMO ENTREGABLE	SEPTIMO MES	ANEXO 01
OCTAVO ENTREGABLE	OCTAVO MES	ANEXO 01
NOVENO ENTREGABLE	NOVENO MES	ANEXO 01
DÉCIMO ENTREGABLE	DÉCIMO MES	ANEXO 01
UNDÉCIMO ENTREGABLE	UNDÉCIMOS MES	ANEXO 01
DUIDÉCIMO ENTREGABLE	DUIDÉCIMO MES	ANEXO 01

² Las cantidades de canastas previstas han sido calculadas en base al histórico de atenciones del 2023, pudiendo incrementar de acuerdo a los requerimientos de MINSA y ESSALUD enviados mensualmente.
Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

5.3. Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Recojo y carga de las Canastas Alimentarias del PAN TBC del almacén N° 4 (incluye documentación).
- b. Traslado y entrega (de las canastas y documentación) a los diferentes Centros de Atención del PANTBC según el detalle en el Anexo N° 1: Cuadro de Rutas por entregable mensualizadas; para PANTBC.



5.4. Lugar:

Lugar de origen.

La entidad establece como lugar de recojo de las Canastas Alimentarias, el Almacén N°4, ubicado en el predio urbano FUNDO LOS MANGOS S/N Fundo Chacupe del Distrito de La Victoria (de haber modificación de la dirección del almacén se comunicará formalmente con dos (02) días de anticipación)

Lugar de Destino

La cantidad total de destinos, número de entregables y rutas totales que cubrirá el Contratista se encuentran detallados en el Anexo N.º 1: Cuadro de Rutas por entregables mensualizadas periodo 2024 - 2025



5.5. Bienes a Trasladar, resguardar y entregar

El Contratista trasladará, resguardará y entregará todos los bienes que requieran ser entregados (incluye productos alimenticios terminados y documentación) a los diversos Centros de Atención, como son las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y Las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), en el ámbito de la provincia de Chiclayo, del Programa PAN TBC; según el anexo, elaborado por el área usuaria.

Se debe indicar que, si la Entidad, considerara necesario, el traslado de los bienes será acompañado en la misma flota vehicular por un (los) Promotor (es) designado (s) por la misma área usuaria.

5.6. Detalles del Servicio

5.6.1. De la entrega de los bienes:



- El área usuaria comunicará a contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio indicando lo siguiente: 1) Tipo de bienes a trasladar, 2) Cantidad Aproximada en Kilogramos, 3) Lugares de destino de acuerdo a las PECOSAS, 4) Hora de recojo de los Alimentos.
- La entidad entregará los bienes al contratista, en el Almacén N°4, de acuerdo a las PECOSAS generadas para cada Centro de Atención designado.
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte, garantizando la aplicación de las Buenas Practicas de Manipulación y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 26842, ley General de Salud, así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- El contratista se responsabiliza de pérdida o mermas de la carga una vez retirada de las instalaciones del almacén N° 4.

5.6.2. Del recojo de los bienes:

- El contratista deberá recoger los bienes en la hora, y lugares señalados según el requerimiento, garantizando la aplicación de las Buenas Practicas de Manipulación y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 26842, ley General de Salud. Así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, el mismo

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

que se realizará directamente por la Coordinación de Programas Sociales, bajo responsabilidad y en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente por día de retraso.

- El personal del almacén de la Entidad entregará al Contratista, las Canastas Alimenticias mediante PECOSAS, Actas de Entrega-Recepción y/u otra documentación que la Entidad considere relevante, en el cual deberá consignarse la siguiente información:
 - Relación de Canastas Alimentarias a trasladar.
 - Cantidad de Canastas por Centro de Atención a entregar
 - Cuadro de rutas detallado (Destino, Centros de Atención a distribuir, entre otros detalles que se consideren relevantes).
- El contratista deberá asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

6.1. Requisitos del Proveedor:

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Constancia vigente del Registro Nacional Proveedores (RNP), emitido por el OSCE
- Ficha del Registro único del Contribuyente.
- Seguro obligatorio contra accidente de tránsito (SOAT), para las unidades de transporte ofertadas.



6.2. Condiciones para las Unidades de Transporte

- Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), cuales deberán ser Camiones, furgón y/o Tráiler, con capacidad mínima de 7 toneladas, se deberá especificar: Marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.
- Los vehículos ofertados deberán ser del año de fabricación 2014 en adelante.
- Copia Legible de SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte.
- Copia legible de tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar Copia Legalizada del contrato de alquiler.
- Copia Legible del certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
- Los vehículos deberán contar con accesorios de seguridad como: botiquín y extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por lo que deberán estar en óptimas condiciones.
- EL combustible para los vehículos será asumido por el contratista.
- En caso que el vehículo tuviera desperfectos, el Contratista está en la obligación de reemplazarlo con otro vehículo dentro de 24 horas.
- En el momento del transporte debe ser de uso exclusivo, no debe transportar insumos y/o artículos extraños a los productos alimenticios terminados.
- Debe ser hermético, que no permita el ingreso de agentes contaminantes (físicos, químicos, biológicos), según lo determina la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- Debe presentar adecuado estado de conservación, limpieza (interna y externa) y libre de olores extraños.
- Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA



NOTA:

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

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre



- Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.
- El contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio de Vehículos, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.
 - El Contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al Responsable de la Distribución de los Alimentos:
 - SOAT vigente para la unidad de Transporte, Tarjeta de Propiedad del Vehículo
 - Certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
 - Tener a la vista botiquín de emergencias, extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar, caso contrario las unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes.
 - Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSAEs responsabilidad del Contratista contar y mostrar la documentación solicitada, previamente a la ejecución del Servicio.
 - El contratista deberá tomar todas las consideraciones, amparadas en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de garantizar que la distribución se haga efectiva en el tiempo y condiciones establecidas en este documento.

6.2. Condiciones del Personal



6.2.1. Choferes

- a) Relación de choferes como mínimo uno (1) por vehículo.
- b) Copia de Documento Nacional de Identidad vigente
- c) Copia de Licencia de conducir vigente mínimo A II-B
- d) Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transportes de carga, acreditado con copia simple de contrato y su conformidad, certificados de trabajo y/o constancias.
- e) Carnet de sanidad vigente.

6.2.2. Para los Estibadores

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

6.2.3. Equipamiento para el personal

a) De los chóferes

- Debe contar con equipo de protección personal (EPP).
- Kit de emergencia

b) De los Estibadores

- Equipo de protección personal EPP
- Debe contar con indumentaria adecuada, limpia y en buen estado



NOTA:

- Si el Contratista sugiere cambios en su Personal (choferes y/o estibadores) este deberá ser comunicado a la Entidad con un plazo no menor a 7 (días) calendarios antes de iniciado las rutas de reparto. Así mismo, dicha propuesta de cambios, deberá ser AUTORIZADA por el Área Usuaria, Coordinación del Programa de Complementación Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.
- El contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio del Personal Propuesto, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

- El contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al responsable de la Distribución de los Alimentos:

- Documento Nacional de Identidad vigentes de choferes y estibadores
- Licencia de conducir vigente para los Choferes
- Carnet de Sanidad Vigente para los Estibadores y choferes
- EPP para choferes y estibadores

7. MEDIDAS DE CONTROL



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



8. DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será en la modalidad de suma alzada

9. ESTIMACIÓN DE CONSUMO:

La estimación de consumo del servicio durante el año 2024 - 2025, es para 50 centros promedio por entregable, las mismas que tienen como Lugar de origen el Almacén N° 4, ubicado en el predio urbano FUNDO LOS MANGOS S/N Fundo Chacupe del Distrito de La Victoria, hacia los diferentes Centros de Atención detallados en el Anexo N.º 1: Cuadro de Rutas por Entregables mensualizadas. (De haber modificación de la Dirección del almacén se comunicará formalmente con tres (03) días de anticipación)



10. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio es del día siguiente de suscrito el contrato, orden de servicio y/o desde que el Área Usuaria, cursa la primera programación al contratista comunicándole el Cuadro de Rutas que dan inicio al reparto de los Alimentos, hasta cumplido los doce (12) entregables por cuatro días (04) cada uno de prestación del servicio y/o agotar en su totalidad las rutas a cubrir.

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

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

Noveno entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – NOVENO MES CONTRATADO
Décimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – DECIMO MES CONTRATADO
Undécimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – UNDECIMO MES CONTRATADO
Duodécimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – DUODECIMO MES CONTRATADO

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

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



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

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Para la emisión del Informe de Conformidad, el Contratista deberá presentar su Solicitud por Mesa de Partes de la Entidad, con atención al Área Usuaria, Coordinación del Programa de Complementación Alimentaria - PANTBC, anexando los siguientes documentos:



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

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

12. FORMA DE PAGO:

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

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



Informes	Porcentaje a cancelar del valor estimado
Primer entregable y	8.3 %
Segundo entregable	8.3%
Tercer entregable y	8.3 %
Cuarto entregable	8.3%
Quinto entregable	8.3 %
Sexto entregable	8.3 %
Séptimo entregable	8.3 %
Octavo entregable	8.3 %
Noveno entregable	8.3 %
Décimo entregable	8.3 %

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

01

Undécimo entregable	8.3 %
Duodécimo entregable	8.7%

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

13. ADELANTOS:

No se consideran adelantos

14. VICIOS OCULTOS

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



15. PENALIDADES

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

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

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



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

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

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

16. OTRAS PENALIDADES



SUPUESTO A PENALIZAR	PENALIDAD
No disponer de los permisos y/o documentos necesarios durante la prestación del servicio de transporte de alimentos, acorde a la normativa legal de funcionamiento y operación.	5% de 1 UIT vigente.
El personal no cuenta con la maquinaria, o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio.	5% de 1 UIT vigente.
Incumplimiento de las condiciones adecuadas de los vehículos para la prestación del servicio acorde a la normativa legal vigente.	5% de 1 UIT vigente.
Incumplimiento injustificado de la ejecución del servicio acorde al cronograma y planes de distribución, horarios establecidos para entrega, plazos de entrega de los productos alimenticios.	5% de 1 UIT vigente.
El personal no cuenta con el equipo de protección para la prestación del servicio.	1° vez: Llamado de atención por escrito 2° vez en adelante: 5% de 1 UIT vigente.
Falsificar o alterar documentos habilitantes y/o firmas de los involucrados en el proceso antes,	Separación del personal a cargo del Transportista, aplicando una multa de 5% de 1UIT vigente al Contratista, sin

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

06

durante o después de la prestación del servicio, previo al pago.	perjuicio de entablar las acciones legales correspondientes.
Prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización.	5% de 1 UIT vigente
Provocar afectaciones al inmueble de los Centros de Atención durante la prestación del servicio como: rotura de vidrios, tuberías de agua potable, entre otros.	Descuento por el monto equivalente al costo de reparación del inmueble afectado.
Cambio de Personal y/o Unidad de Transporte sin previa autorización de la Entidad	5% de 1 UIT vigente, por cada cambio sin autorización.



17. CONFIDENCIALIDAD

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

Anexo N° 01

Cuadro de Rutas por Entregable x 04 días por entregable (*)



DISTRITO	PAN TBC CENTROS DE SALUD MINSA	
	DESTINO (*)	DIRECCIÓN
CHICLAYO	C.S. JOSÉ OLAYA	Av. Salaverry N° 317-319
	C.S. TUPAC AMARU	Calle Daniel Alcides Carrión S/N
	C.S. CERROPON	Calle Santa Catalina 151
	C.S. JORGE CHAVEZ	Calle Indoamérica s/n
	C.S. SAN ANTONIO	Calle Amazonas 1005
	C.S. JOSÉ QUIÑONES G.	Tumbes 605
	C.S. CRUZ DE LA ESPERANZA	Av. Isabel La Católica
JOSE LEONARDO ORTIZ	C.S. JOSE L. ORTIZ	Calle Húsares de Junín N° 1295
	C.S. PAUL HARRIS	Calle Puerto Rico N° 1999
	C.S. CULPON	Av. Víctor Andrés Belaunde S/N
	C.S. ATUSPARIAS	Calle Atusparia N° 460 José Leonardo Ortiz
	C.S. SANTA ANA	Calle San Martín N° 265
	C.S. VILLA HERMOSA	Los Higos N° 298 - Mz. "A" Lote 17
LA VICTORIA	C.S. EL BOSQUE	Calle Lloque Yupanqui N° 1748
	PS ANTONIO RAYMONDI	Calle Las Leyendas S/N Pueblo Joven Antonio
	C.S. LA VICTORIA SECTOR I	Calle Viru N° 429
	LA VICTORIA SECTOR II	Calle Paul Harris N° 1198
	C.S. CHOSICA DEL NORTE	Calle Cesar Vallejos S/N
PIMEMTEL	C.S. PIMENTEL	Av. Juan Velasco Alvarado N° 109
	P.S. FLORES PRADERA	Mz A Lote 14 Pueblo Joven Las Flores De La Pradera
MONSEFÚ	C.S. MONSEFÚ	Av. Quiñones N° 110
SAN JOSÉ	P.S. CIUDAD DE DIOS	Caserío Juan Tomis Stack
	P.S. SAN JOSÉ	San José
SANTA ROSA	C.S. SANTA ROSA	Hugo Pesce
ETEN	C.S. CIUDAD ETEN	Calle Manuel Bonilla N° 910

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

05



PUERTO ETEN	P.S. PUERTO ETEN	Puerto Eten
REQUE	C.S. REQUE	Av. Mariscal Castilla N° 605
PÁTAPO	P.S. PAMPA LA VICTORIA	Pampa La Victoria
	C.S. POSOPE ALTO	Calle Jose Domingo Atoche S/N.
PICSI	C.S. CLAS PICSI	Picsi
TUMÁN	P.S. TUMÁN	Block 3 N° 309 - Tuman
PUCALÁ	C.S. PUCALÁ	Púcala
POMALCA	C.S. POMALCA	Pomalca
CAYALTI	C.S. CAYALTI	Cayalti
ZAÑA	C.S. ZAÑA	Zaña
	P.S. SALTUR	Saltur
OYOTÚN	C.S. OYOTÚN	Calle Alfonso Ugarte S/N
CHONGOYAPE	C.S. CHONGOYAPE	Chongoyape
	P.S. LAS COLMENAS	Cas. Las Colmenas
	P.S. PAMPAGRANDE	Pampagrande
LAGUNAS	P.S. MOCUPE VIEJO (TRADIC.)	Jr. Bolognesi N° 228
NUEVA ARICA	P.S. NUEVA ARICA	Nueva Arica

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



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

(*) (del cuadro anterior – anexo 01)

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



18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

OK



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION Requisito: Certificado de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General Acreditación Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), de tipo , Camiones, furgón y/o Tráiler de con capacidad mínima de 7 toneladas, se deberá especificar: Marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
B2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Certificado de estudios Secundarios Acreditación: Copia Certificado de estudios Secundarios
B3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: - Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transportes de carga Acreditación: - Copia simple de contrato y su conformidad, certificados de trabajo y/o constancias. - Copia de Licencia de conducir (esta debe ser mayor a 01 (un) año)
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 5/ 180,000.00 (ciento ochenta mil y 00/100 soles) el valor estimado, por la prestación 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. Se consideran servicios similares a los siguiente: ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS NO PERECIBLES (ACEITE, ARROZ, CONSERVAS, GRANOS, ENTRE OTROS). En caso de ser MYPE, cumplir con los establecido en la normativa de contrataciones. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago1 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En el caso de suministro, 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. 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

Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

03

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.
Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

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



Términos de referencia – Servicio de Transporte Terrestre

02

ITEM II:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

Item
TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE LOCAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre local de productos alimenticios terminados para abastecer a los Centros de Atención, según sus diferentes modalidades del Programa Complementación Alimentaria - PCA de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:



La Finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de contratar el servicio de transporte y traslado de carga terrestre local, que permita la distribución oportuna de las Canastas Alimentarias de la Compra Complementaria hacia todos los Centros de Atención del Programa de Complementación Alimentaria PCA (Comedores populares, Población en riesgo y hogares y albergues), para la distribución complementaria de alimentos.

3. ANTECEDENTES:



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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:



Objetivo Principal. - La contratación del servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos alimenticios terminados, los mismos que conforman las Canastas Alimenticias de los Programa de Complementación Alimentaria PCA y sean distribuidos oportunamente.

Objetivo Específico. - El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte, para el traslado y resguardo de productos alimenticios terminados, los mismos que conforman las canastas alimenticias del Programa PCA y sean distribuidos oportunamente (incluyerecojo, traslado y entrega de carga) desde el Almacén de Programas Sociales (Almacén N° 04) a todos los puntos de distribución de entregas, durante el periodo de distribución cubriendo las zonas urbanas, urbano marginales y rurales de la Provincia.

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

156

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. Descripción y cantidad del servicio a Contratar

El presente servicio se ejecutará en **CUATRO (04) ENTREGABLES**, durante un año. Cada entregable será ejecutado en cuatro (4) días. En los distritos de la provincia de Chiclayo, según detalle:



DISTRITOS			
1	JOSÉ LEONARDO ORTIZ	11	PUERTO ETEN
2	PIMENTEL	12	REQUE
3	SANTA ROSA	13	POMALCA
4	CIUDAD ETEN	14	TUMÁN
5	PUCALÁ	15	PATAPO
6	CHONGOYAPE	16	LAGUNAS
7	NUEVA ARICA	17	ZAÑA
8	CAYALTI	18	OYOTÚN
9	PICSI	19	CHICLAYO
10	MONSEFÚ	20	LA VICTORIA ¹

*(los entregables se detalla en el Anexo 01)

i. Tipo de bienes a trasladar

Productos de la canasta alimenticia PCA – Pro grupo alimenticio - ENTREGABLE POR CADA TRIMESTRE		
PRODUCTO	CANTIDAD	U.M.
Cereal	450	kg.
Grasa	33	Lt.
Enlatado de pescado	141	Lata x 425 gr.
Menestra	60	kg.



ENTREGABLES PARA EL TRASLADO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A TRASLADAR
I ENTREGABLE	Arroz superior x 50 Kg, aceite vegetal comestible (botella x 0.9 litros), frijol bayo – calidad 2 superior (saco x 20 Kg), lenteja calidad 2 superior (saco x 20 Kg) y entero de jurel en aceite vegetal (lata x 425 Gr)
II – III y IV ENTREGABLE	Arroz superior x 50 Kg, aceite vegetal comestible (botella x 0.9 litros), frijol bayo – calidad 2 superior (saco x 20 Kg), garbanzo calidad 2 superior (saco x 20 Kg) , entero de jurel en aceite vegetal (lata x 425 Gr) y entero de caballa en aceite vegetal x 425 gr

¹ Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

155

ii. Cantidad Aproximada en Kilogramos por entregable:



MODALIDAD DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN	PESO APROXIMADO 1 ENTREGABLE	PESO APROXIMADO 2 ENTREGABLE	PESO APROXIMADO 3 ENTREGABLE	PESO APROXIMADO 4 ENTREGABLE
COMEDOR POPULAR	147,777.00	147,777.00	147,777.00	147,777.00
POBLACIÓN EN RIESGO	34,056.00	34,056.00	34,056.00	34,056.00
HOGARES Y ALBERGUES	2,205.90	2,205.90	2,205.90	2,205.90
TOTAL PESO APROXIMADO EN KG POR CADA ENTREGABLE	184,038.90	184,038.90	184,038.90	184,038.90

Para el cálculo se tiene en cuenta el requerimiento de alimentos

5.2. Periodo de Contratación del Servicio:

El Periodo a contratar será por **CUATRO (04) ENTREGABLES**, en un año, cada entregable se realizará en cuatro (04) días cada uno c/u – Distribución de Alimentos PCA

NUMERO DE ENTREGABLES	TRIMESTRE DE ATENCIÓN
PRIMER ENTREGABLE	(A los 3 días de firmado el contrato)
SEGUNDO ENTREGABLE	21 al 30/08/2024
TERCER ENTREGABLE	20-30/11/2024
CUARTO ENTREGABLE	18-28/02/2025

SEGÚN CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN (*)

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



5.3. Actividades

- Recojo y carga al transporte de las Canastas Alimentarias del PCA (incluye documentación)
- Traslado y entrega (de las canastas) a los diferentes Centros de Atención del PCA según el detalle en el Anexo N° 1: Cuadro de Rutas por Entregable; para PCA.
- Este servicio incluye la carga y descarga (estiba y desestiba) desde el Almacén N° 4 hasta el punto de acopio de cada distrito (Parque principal).

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

54

5.4. Lugar:

Lugar de origen.

La entidad establece como lugar de recojo de las Canastas Alimenticias, el Almacén de Programas Sociales, ubicado en Los Mangos S/N – Vía de Evitamiento– Fundo Chacupe del Distrito de La Victoria (de haber modificación de la dirección del almacén, se comunicará formalmente con dos días de anticipación)



Lugar de Destino

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



5.5. Bienes a Trasladar, resguardar y entregar

El Contratista trasladará y entregará todos los bienes que se requieran ser entregados a los diversos Centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, según sus diferentes modalidades (Comedor popular, Población en riesgo y hogares y albergues) para la correcta ejecución de los mismos, de acuerdo a la relación entregada por la Entidad (Anexo N° 1). **La distribución aproximada por cada entregable es de 184, 038.90 Kg de alimentos a los beneficiarios.** Alimentos a transportar:

- I Entregable: Arroz superior x 50 Kg, aceite vegetal comestible (botella x 0.9 litros), frijol bayo – calidad 2 superior (saco x 20 Kg), lenteja calidad 2 superior (saco x 20 Kg) y entero de jurel en aceite vegetal (lata x 425 Gr)
- II, III y IV Entregable: Arroz superior x 50 Kg, aceite vegetal comestible (botella x 0.9 litros), frijol bayo – calidad 2 superior (saco x 20 Kg), garbanzo calidad 2 superior (saco x 20 Kg), entero de jurel en aceite vegetal (lata x 425 Gr) y entero de caballa en aceite vegetal x 425 gr



Se debe indicar que, si la Entidad los considerara necesario, el traslado de los bienes será acompañado en la misma flota vehicular por un (los) Promotor (es) designado (s) por la misma área usuaria.

5.6. Detalles del Servicio

5.6.1. De la entrega de los bienes:

- El área usuaria comunicará al contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio indicando lo siguiente:
 - 1) Tipo de bienes a trasladar
 - 2) Cantidad Aproximada en Kilogramos
 - 3) Lugares de destino de acuerdo a las PECOSAS
 - 4) Hora de recojo de los Alimentos.
- La entidad entregará los bienes al contratista, en el Almacén N°4 (Los Mangos s/n. Chacupe Alto. Distrito de La Victoria – Chiclayo.), de acuerdo a las PECOSAS generadas para cada Centro de Atención designado.
- El contratista se responsabiliza de cargar y descargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte, garantizando la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos - BPM. Según lo establecido en la NTS

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

153

N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, en disposiciones específicas, en el numeral 6.2.3 (BPM en el transporte de alimentos al lugar de consumo) Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, aprobada con la Resolución Ministerial N° 157 – 2021/MINSA

- El contratista se responsabiliza de pérdida o mermas de la carga una vez retirada de las instalaciones del almacén.



5.8.2. Del recojo de los bienes:

- El contratista deberá recoger los bienes en la hora, y lugares señalados según el requerimiento, garantizando la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos - BPM. Según lo establecido en la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, ; en Disposiciones específicas, en el numeral 6.2.3 (BPM en el transporte de alimentos al lugar de consumo) Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, aprobada con la Resolución Ministerial N° 157 – 2021/MINSA, el mismo que se realizará directamente con la persona responsable de la Coordinación de Programas Sociales, bajo responsabilidad y en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente por día de retraso.
- El personal del almacén de la Entidad entregará al Contratista, las Canastas Alimenticias mediante PECOSAS, Actas de Entrega-Recepción y/u otra documentación que la Entidad considere relevante, en el cual deberá consignarse la siguiente información.
 - Relación de Canastas Alimenticias a trasladar.
 - Cantidad de Canastas por Centro de Atención a entregar
 - Cuadro de rutas detallado (Destino, Centros de Atención a distribuir, entre otros detalles que se consideren relevantes).
- El contratista deberá asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
- El servicio de transporte solicitado, incluye la estiba y desestiba de las canastas alimenticias, desde el almacén N° 4 (ubicado en Los Mangos S/N – Vía de Evitamiento – Fundo Chacupe del distrito de la Victoria) hasta el centro de acopio.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

6.1.- Requisitos del Proveedor:



- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Constancia vigente del Registro Nacional Proveedores (RNP), emitido por el OSCE
- Ficha del Registro único del Contribuyente.
- Seguro obligatorio contra accidente de tránsito (SOAT), para las unidades de transporte ofertadas.

6.2.- Condiciones para las Unidades de Transporte

- Relación de flota de vehículos ofertados tres (3) los cuales deberán ser Camiones, furgón y/o Tráiler de 07 toneladas como mínimo (con furgón cerrado y/o abierto con carpa propia); se deberá especificar: Marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.
- Los vehículos ofertados para el servicio, deberán ser del año de fabricación, mínimo del 2015 en adelante.
- Copia Legible de SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte.

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

152



- Copia Legible de SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte.
- Copia legible de tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar Copia Legalizada del contrato de alquiler.
- Copia Legible del certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
- Los vehículos deberán tener botiquín de primeros auxilios, extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por que deberán estar en óptimas condiciones.
- El combustible para los vehículos será asumido por el contratista.
- En caso que el vehículo tuviera desperfectos, el Contratista está en la obligación de reemplazarlo con otro vehículo dentro de 24 horas.
- En el momento del transporte debe ser de uso exclusivo, no debe transportar insumos y/o artículos extraños a los productos alimenticios terminados, acreditar mediante declaración jurada.
- Debe presentar adecuado estado de conservación, limpieza (interna y externa) y libre de olores extraños.
- Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA

NOTA:

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



Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

151

6.3.- Condiciones del Personal

6.3.1.- Choferes

- a) Relación de choferes como mínimo uno (1) por vehículo.
- b) Copia de Documento Nacional de Identidad vigente
- c) Copia de Licencia de conducir vigente mínimo A II-B
- d) Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transportes de carga, acreditado con copia simple de contrato y su conformidad, certificados de trabajo y/o constancias.
- e) Carnet de sanidad vigente.
- f) Licencia de conducir sin sanciones (copia simple de record de conductor emitido por MTC)



6.3.2.-Para los Estibadores

- a. Relación de ayudantes, mínimo 4 (cuatro) personas por vehículo
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente de cada uno de los estibadores propuestos.
- c. Debe contar con carnet de sanidad vigente. Copia simple.



6.3.3.- Equipamiento para el personal

a). De los chóferes

- Debe contar con equipo de protección personal (EPP).
- Kit de emergencia

b). De los Estibadores

- Equipo de protección personal EPP
- Debe contar con indumentaria adecuada, limpia y en buen estado

NOTA:

- Si el Contratista sugiere cambios en su Personal (choferes y/o estibadores) este deberá ser comunicado a la Entidad con un plazo no menor a 7 (días) calendarios antes de iniciado las rutas de reparto. Así mismo, dicha propuesta de cambios, deberá ser AUTORIZADA por el Área Usaria, Coordinación del Programa de Complementación Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.



- El contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio del Personal Propuesto, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.
- El contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al responsable de la Distribución de los Alimentos:

- Documento Nacional de Identidad vigentes de choferes y estibadores
- Licencia de conducir vigente para los Choferes
- Carnet de Sanidad Vigente para los Estibadores y choferes
- EPP para choferes y estibadores; caso contrario el personal que no hayan sido acreditados con la documentación y equipamiento solicitado, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes. Es responsabilidad del Contratista contar y

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

150

mostrar la documentación solicitada, previamente a la ejecución del Servicio.



MEDIDAS DE CONTROL

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

8. DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será en la modalidad de suma alzada

9. ESTIMACIÓN DE CONSUMO:

La estimación de consumo del servicio, es de 20 rutas (20 distritos), las mismas que tienen como Lugar de origen el Almacén N°4, ubicado en Los Mangos S/N – Vía de Evitamiento - Fundo Chacupe del Distrito de La Victoria, (de haber modificación de la dirección del almacén, se comunicará formalmente) hacia los diferentes Centros de Atención detallados en el Anexo N.º 1: Cuadro de Rutas por Entregables

10. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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



NÚMERO DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
PRIMER ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTICIAS A COMEDORES POPULARES, POBLACIÓN VULNERABLE Y HOGARES Y ALBERGUES (*)
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTICIAS A COMEDORES POPULARES, POBLACIÓN VULNERABLE Y HOGARES Y ALBERGUES (*)
TERCER ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTICIAS A COMEDORES POPULARES, POBLACIÓN VULNERABLE Y HOGARES Y ALBERGUES (*)
CUARTO ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTICIAS A COMEDORES POPULARES, POBLACIÓN VULNERABLE Y HOGARES Y ALBERGUES (*)

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

149



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

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

Si para la firma de contrato no se cuenta con alimentos y por ende no se tiene programada la distribución de alimentos (de acuerdo a lo estipulado en la Directiva 041-2022-MIDIS), el Área

Usuaría cursará una carta al contratista en el que indique la fecha de distribución de alimentos.



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

Cada entregable consta de cuatro (04) días de distribución de alimentos a todos los distritos de la provincia de Chiclayo. Debiéndose cumplir con la totalidad de las rutas programadas. Siendo que el contratista debe cumplir con cuatro (04) entregables de cuatro (04) días cada uno en su totalidad. De haber una modificación el área usuaria comunicará formalmente mediante documento y/o correo electrónico.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Para la emisión del Informe de Conformidad, el Contratista deberá presentar su Solicitud por Mesa de Partes de la Entidad, con atención al Área Usuaria, Coordinación del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, anexando los siguientes documentos:



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

La Conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, después de haber recibido los informes de Almacén y de la Coordinación de Programa de Complementación Alimentaria de la MPCH.

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

148

12. FORMA DE PAGO:

EL pago se efectuará en conformidad con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, previa emisión de la conformidad de las áreas detalladas según establece el numeral 10.



El pago se realizará en cuatro (04) armadas, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a cancelar del monto contractual
Primer entregable	25 %
Segundo entregable	25 %
Tercer entregable	25%
Cuarto entregable	25%



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

13. ADELANTOS:

No se consideran adelantos

14. VICIOS OCULTOS

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

15. PENALIDADES

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

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

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

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




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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso).

16. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTO A PENALIZAR	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
No disponer de los permisos y/o documentos necesarios durante la prestación del servicio de transporte de alimentos, acorde a la normativa legal de funcionamiento y operación	5% de 1 UIT vigente.	Acta de supervisión del coordinador
El personal no cuenta con la indumentaria, o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio.	1% de 1 UIT vigente.	Acta de supervisión del coordinador
Incumplimiento de las condiciones adecuadas de los vehículos para la prestación del servicio acorde a la normativa legal vigente.	5% de 1 UIT vigente	Acta de supervisión del coordinador
Incumplimiento injustificado de la ejecución del servicio acorde al cronograma y planes de distribución, horarios establecidos para entrega, plazos de entrega de los productos alimenticios	5% de 1 UIT vigente	Acta de supervisión del coordinador
El personal no cuenta con el equipo de protección para la prestación del servicio	1° vez: Llamado de atención por escrito 2° vez en adelante: 5% de 1 UIT vigente.	Acta de supervisión del coordinador
Falsificar o alterar documentos habilitantes y/o firmas de los involucrados en el proceso antes, durante o después de la prestación del servicio, previo al pago.	Separación del personal a cargo del Transportista, aplicando una multa de 5% de 1UIT vigente al Contratista, sin perjuicio de entablar las acciones legales correspondientes.	Acta de supervisión del coordinador
Provocar afectaciones al inmueble de los Centros de Atención durante la prestación del servicio como: rotura de vidrios, tuberías de agua potable, entre otros.	Descuento por el monto equivalente al costo de reparación del inmueble afectado	Acta de supervisión del coordinador
Cambio de Personal y/o Unidad de Transporte sin previa autorización de la Entidad	5% de 1 UIT vigente, por cada cambio sin autorización.	Acta de supervisión del coordinador

17. CONFIDENCIALIDAD

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

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

146

Anexo N° 01

Cuadro de Rutas x por entregable

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



CENTRO DE ATENCIÓN POR DISTRITO				
N°	DISTRITO	COMEDORES POPULARES	POBLACION EN RIESGO	HOGARES Y ALBERGUES
1	CHICLAYO	30	17	2
2	JOSE LEONARDO ORTIZ	37	3	0
3	LA VICTORIA	24	1	0
4	PIMENTEL	5	5	0
5	SANTA ROSA	5	0	0
6	CIUDAD ETEN	6	0	0
7	PUCALÁ	4	0	0
8	CHONGOYAPE	8	3	0
9	NUEVA ARICA	4	0	0
10	CAYALTI	10	0	0
11	PICSI	6	0	0
12	MONSEFU	7	3	0
13	PUERTO ETEN	1	1	0
14	REQUE	5	0	0
15	POMALCA	14	0	0
16	TUMÁN	14	0	0
17	PATAPO	25	1	0
18	LAGUNAS	5	0	0
19	ZAÑA	4	0	0
20	OYOTUN	3	0	0

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

NOTA:

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

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

145

18. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p>Requisito: Certificado de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General</p> <p>Acreditación: Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), cuales deberán ser Camiones, furgón y/o Tráiler de con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Certificado de estudios Secundarios</p> <p>Acreditación: Copia Certificado de estudios Secundarios</p>
B3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: - Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transportes de carga</p> <p>Acreditación: - Copia simple de contrato y su conformidad, certificados de trabajo y/o constancias. - Copia de Licencia de conducir (esta debe ser mayor a 01 (un) año)</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (ciento ochenta mil y 00/100 soles) el valor estimado, por la prestación 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. Se consideran servicios similares a los siguiente: ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS NO PERECIBLES (ACEITE, ARROZ, CONSERVAS, GRANOS, ENTRE OTROS). En caso de ser MYPE, cumplir con los establecido en la normativa de contrataciones.</p>

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

144



y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En el caso de suministro, 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.

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.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

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

Sara M. Perena C.
SUB GERENTE

Términos de referencia de Transporte y traslado de carga terrestre local

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por

ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.

- *En el caso del **personal clave**, las **calificaciones** y **experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.*
- *El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- *En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.*

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

*En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal C del presente Capítulo.*

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) *El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].*
- 3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].*

f) De las otras penalidades

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

ITEM I: CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none">Copia de Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General</div> <div>Importante<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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de Estudios Secundarios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Estudios.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia Mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Copia de Licencia de Conducir (debe ser mayor de un año).</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta 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/ 45,000.00 Cuarenta 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 Alquiler de unidades vehiculares para transporte de alimentos no perecibles (aceite, arroz, conservas, granos, entre otros)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">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".</div>
--	---

Importante <ul style="list-style-type: none">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.
--

ITEM II: CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA PAN TBC EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>Certificado de Estudios Secundarios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Estudios.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia Mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Copia de Licencia de Conducir (debe ser mayor de un año).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180.000.00 (Ciento Ochenta 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/ 45,000.00 Cuarenta 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 Alquiler de unidades vehiculares para transporte de alimentos no perecibles (aceite, arroz, conservas, granos, entre otros)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo</p>

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

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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*

(...)

"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".

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:

LOS FACTORES DE EVALUACION SE CONSIDERA PARA EL ITEM I y II.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

²⁷ 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.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2**
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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”*.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de 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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MPCH/OEC-2**

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.