



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019- MINEM/DGER

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA
(MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA
Y MINAS.**

SAN BORJA, FEBRERO 2020

**PERÚ****Ministerio
de Energía y Minas**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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.



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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 www.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.

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). 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.

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 los documentos requeridos 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 RNP¹. 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.

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

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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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	:	DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
RUC N°	:	20517754499
Domicilio legal	:	Avenida De Las Artes Sur N° 260 - Distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima - Perú
Teléfono:	:	634-1500 Anexo 8912
Correo electrónico:	:	<i>fcano@minem.gob.pe</i>

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 212-2019-MINEM/DGER el 26 de Agosto del 2019.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados (109)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10,00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en **LA CAJA DE LA ENTIDAD** sito en Jr Crepi Cdra 1 s/n San Borja

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Supremo 025-2007-EM, Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Código Nacional de Electricidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 425-2017-MEM/DM que aprueba la política anti soborno del Ministerio de Energía y Minas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en S/ (Soles) y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda **(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, 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 Discapacidad⁵.

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**, ejecutable en la ciudad de Lima
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁶ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- a) (i) copia 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. (Para los dos operarios y para el Coordinador o Ejecutivo de Cuentas)

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 **Ventanilla de Recepción de Documentos de la Dirección General de Electrificación Rural - DGER, sito en la sito en Jr. Crepi Cdra 1 s/n distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima**, en el horario de 08:00 a 16:50 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La DGER/MINEM efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios por parte del **Especialista de Logística y Servicios Generales de la Jefatura de Administración y Finanzas de la DGER**.

Se emitirá la Conformidad de Recepción de Servicio, de encontrarse conforme el cumplimiento del mismo, dentro de los diez (10) días siguientes de recepción de la factura del contratista y demás documentos requeridos para el pago.

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

- Conformidad del servicio por parte del Especialista de Logística y Servicios Generales de la Jefatura de Administración y Finanzas de **LA ENTIDAD** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

- Comprobante de pago del mes correspondiente.

Para efecto del pago por los servicios prestados de parte de la DGER, éste se efectuará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la Conformidad de Recepción de Servicios de parte del **Especialista de Logística y Servicios Generales de la DGER/MINEM.**

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas sito en en Jr. Crepi Cdra. 1 s/n **distrito de San Borja**, provincia y departamento de Lima, de 08:00 a 16:50 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene por objetivo, la contratación de una persona natural o jurídica dedicada a la prestación del servicio de distribución de correspondencia (mensajería), en adelante **EL CONTRATISTA**, con experiencia y capacidad técnica para brindar el servicio de distribución de correspondencia (mensajería) local y nacional a la DGER/MINEM. **EL CONTRATISTA** deberá contar con instalaciones, personal y el equipamiento necesarios para el cumplimiento del servicio contratado en condiciones de seguridad, eficiencia, celeridad y oportunidad en la entrega de los documentos de acuerdo a lo establecido en la normativa correspondiente. .

1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Contratación del servicio de distribución de correspondencia (mensajería) a nivel local y nacional para la Dirección General de Electrificación Rural, en adelante la DGER/MINEM, a fin de garantizar la entrega oportuna, de acuerdo a la normatividad vigente, de los documentos que la DGER/MINEM, en ejercicio de sus funciones, remite a diferentes entidades públicas y privadas; por lo que de no contar con este servicio afectaría los procesos administrativos de su gestión.

1.3 BASE LEGAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Supervisión se regirá por las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.

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

1.4 FINANCIAMIENTO

El costo del SERVICIO será financiado con fuentes de financiamiento disponibles por la DGER, para estos fines.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1 REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA

- b) **EL CONTRATISTA** deberá contar con el contrato de concesión postal y resolución directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente para realizar el servicio de mensajería a nivel nacional, así como inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- c) **EL CONTRATISTA** deberá contar por lo menos con 02 (dos) personas para realizar el servicio diario (operativos para el recojo de correspondencia o devolución de cargos y conductor del vehículo); quienes deberán contar con su correspondiente certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales, así como un Coordinador o Ejecutivo de Cuentas con una experiencia mínima de dos años de experiencia en servicios de mensajería o distribución logística de correspondencia, debiendo ser acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia 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. La empresa deberá presentar la hoja vida de cada uno del personal destacado, la documentación indicada en este párrafo deberá ser presentada a la firma del contrato.
- d) **EL CONTRATISTA** deberá contar por lo menos con lo siguiente:
- a. Equipamiento para ejecutar la prestación

Para que **EL CONTRATISTA** cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo con los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a los requerimientos que formule la **DGER**, incrementar los equipos o útiles necesarios:

- Equipamiento estratégico

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
1	Un (01) Vehículo de transporte, camioneta o similar
2	Una (01) Unidad de transporte tipo motocicleta como mínimo
3	Una (01) impresora multifuncional a color Laser y/o blanco y negro.
4	Dos (02) computadoras Desktop Procesador de 4 núcleos y velocidad de reloj de 3.2 GHz, RAM mínimo 8GB, HD de 1TB con tarjetas para conexión a Internet.
5	Una (01) central telefónica o (01) una línea fija habilitada con conexión a internet
6	Dos (02) equipos celulares con línea habilitada de cualquier operador, con servicio de voz y datos
7	Un local propio, alquilado o en posesión donde desarrolle sus actividades operativas

2.1.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1.1.1 El servicio a contratarse consiste en la recepción, distribución, entrega de documentos y la devolución de los cargos correspondientes en los plazos establecidos, con destino a personas naturales y jurídicas del sector privado y del sector público tales como gobiernos regionales y locales, ministerios y otros, ubicadas dentro del territorio nacional. El servicio será de puerta a puerta de sobres y paquetes, a nivel local y nacional.

2.1.1.2 EL CONTRATISTA deberá respetar la confidencialidad, inviolabilidad y garantizar la seguridad de la documentación. El servicio de distribución de correspondencia (mensajería) lo deberá realizar **EL CONTRATISTA** en forma directa, debiendo en toda circunstancia garantizar la prestación del servicio de manera oportuna y eficiente, teniendo en consideración las condiciones y plazos establecidos en los presentes términos de referencia. **EL CONTRATISTA** es responsable de que el recojo de la correspondencia se realice en los lugares que la DGER/MINEM, a través del área de Logística y Servicios Generales, en adelante LSG, disponga.

2.1.1.3 La DGER/MINEM efectuará la entrega de la documentación o correspondencia al contratista de manera diaria, de lunes a viernes, una (01) vez al día en el horario de 15:00 y 16:00 horas, en las oficinas que Logística y Servicios Generales indique, todas ubicadas en la Sede Central en San Borja; con excepción de los servicios locales muy urgentes en cuyo caso a cualquier hora y a sólo requerimiento de la DGER/MINEM efectuado por cualquier medio (fax, teléfono, correo electrónico, etc.), el mensajero del CONTRATISTA se constituirá en la sede de la DGER/MINEM en el plazo máximo de tres (03) horas.

2.1.1.4 EL CONTRATISTA es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal encargado de dicho servicio, así como también de la documentación entregada para su reparto. Además **EL CONTRATISTA** dispondrá del personal mínimo requerido para el trámite de dicha distribución de los sobres y/o paquetes locales y nacionales. Para ello deberá contar con personal operativo para el recojo y devolución documental, así como designar a un sectorista o coordinador responsable de la gestión del reparto cuya responsabilidad será comunicar, vía teléfono o correo electrónico, de algún problema a suscitarse durante el reparto, en coordinación con la DGER/MINEM, así como atender cualquier consulta que sobre el servicio o los envíos correspondientes suceda.

Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá contar con personal administrativo, técnico y operativo con experiencia, capacitado y entrenado en las labores del servicio de mensajería. Deberá contar con servicios, equipos y/o medios de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (línea y número de teléfono fijo, celular, dirección de correo electrónico, internet, telefonía móvil de operador de alcance nacional que permita la fluida comunicación y/o radio, etc.). Asimismo su personal deberá contar de manera obligatoria con equipos operativos de comunicación tales como teléfono celular, rpm, rpc, nextel y/o radio, necesarios para verificar la ubicación o situación del envío en cualquier momento que lo requiera la DGER/MINEM. Adicionalmente deberá contar con unidades móviles debidamente acondicionadas para la distribución y entrega oportuna de la correspondencia.

El personal debidamente acreditado por **EL CONTRATISTA** se apersonará a las oficinas que Logística y Servicios Generales indique, con el objeto de efectuar el recojo de los sobres y/o paquetes materia del servicio. Antes de retirarse el personal de

recojo del contratista verificará la lista de documentos entregados y la cantidad recibida, firmando la lista en señal de conformidad.

2.1.1.5 EL CONTRATISTA entregará los documentos a los correspondientes destinatarios dentro de los plazos estipulados, los mismos que han sido formulados tomando en consideración la ubicación geográfica, el grado de accesibilidad por distancia y las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino de los sobres y/o paquetes. El CONTRATISTA deberá comunicar de inmediato a la DGER/MINEM sobre los imprevistos que surjan, a fin de solucionarlos y entregar los documentos en la forma y plazos establecidos.

2.1.1.6 Los documentos que no puedan ser entregados a sus destinatarios por causas imputables a éstos, serán devueltos por **EL CONTRATISTA** a la DGER/MINEM, indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución y de ser el caso podrá incluir vistas fotográficas que evidencien el lugar visitado, señalando hora y día. Sin perjuicio de lo mencionado, el prestador del servicio comunicará a la DGER/MINEM de inmediato y por cualquier medio, el hecho y las razones que no le han permitido entregar el documento.

2.1.1.7 El servicio se entenderá culminado cuando el CONTRATISTA, después de haber recibido los sobres y/o paquetes en la sede de la DGER/MINEM y entregado los mismos a su destinatario devuelva los cargos correspondientes que acrediten su recepción, en el horario y dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las especificaciones que se detallan para tal fin. La entrega de cargos se realizará en las oficinas que LSG designe, debiendo remitir un listado de correspondencia entregada, debidamente verificada junto con los cargos que acrediten la entrega efectiva de los sobres y/o paquetes.

2.1.1.8 EI CONTRATISTA podrá trasladar a las instalaciones de la DGER/MINEM una balanza para el peso de la correspondencia y se encargará de proveer, de manera continua, el embalaje necesario para el envío de sobres y paquetes (sobres, cajas, bolsas plásticas, engrapador, ligas, sobres, cintas de embalaje, etc.).

2.1.1.9 La entrega de la correspondencia deberá ser efectuada en la dirección indicada por la DGER/MINEM y directamente al titular. En caso de no ser posible entregarla directamente al titular dependiendo si es persona natural o jurídica, se deberá hacer entrega a la persona que se encuentre en la dirección indicada, la misma que deberá ser mayor de edad, consignándose en el cargo lo señalado en el apartado 2.1.3.2 DEVOLUCION DE CARGOS.

2.1.1.10 Salvo en el caso del tipo de servicio muy urgente, la entrega de documento se realizará personalmente al destinatario, considerando el contenido del cargo de notificación, dependiendo si es PERSONA JURIDICA o PERSONAL NATURAL. De no concretarse la entrega efectiva luego de DOS INTENTOS (obligatorio) en atención al plazo de entrega del sobre y/o paquete, se procederá a devolverlo a la DGER/MINEM.

Para tal efecto, la correspondencia que no pueda ser entregada a sus destinatarios por causas imputables a éstos, será devuelta adjuntando la guía o nota de devolución correspondiente, de ser el caso, actas de visitas, indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución (destinatario desconocido, no existe domicilio, no existe número de puerta, negativa de recepción, se mudó, etc.); siendo entregada dentro de los plazos para la ejecución del servicio. **EL CONTRATISTA** tomará las

medidas necesarias para garantizar que los documentos no entregados sean devueltos en buen estado y se consignará necesariamente la siguiente información: número de inmuebles ubicados a la derecha, izquierda y frente de la dirección de destino, fecha y hora de las visitas realizadas, nombre del mensajero y firma del mensajero.

2.1.1.11 Por ningún motivo se dejarán documentos por debajo de la puerta sin contar con la debida recepción, salvo autorización expresa y escrita de la DGER/MINEM.

2.1.1.12 El CONTRATISTA velará por el cuidado de los documentos entregados por la DGER/MINEM. Es responsable por el extravío, invalidez o deterioro de algún documento recibido para su distribución y entrega. La DGER/MINEM se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes en caso de pérdida, invalidez o deterioro. De otro lado, respetará la confidencialidad, inviolabilidad y seguridad de los documentos.

2.1.1.13 El CONTRATISTA estará en la obligación de informar en forma inmediata sobre inconvenientes para el cumplimiento de su servicio como derrumbes, huaycos, huelgas, etc. y/o la devolución de documentos. Esta comunicación deberá ser escrita, mediante carta o correo electrónico.

2.1.1.14 En caso de pérdida de documento o cargos de recepción, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la DGER/MINEM, remitiendo en un plazo que no exceda la fecha de devolución de los cargos, la denuncia policial donde se precise, el (los) número(s) del (de los) documento(s) extraviado(s) o robado(s), señalando si se trata de cago(s) de recepción o de documento(s) no entregado(s), nombre del destinatario, número del documento y área a la que pertenece, así como el número de guía correspondiente.

TIPOS DE ENVIO

Local	1.1 Inmediato Zona Urbana (sobres y paquetes)
	1.2 Inmediato Zona Periférica (sobres y paquetes)
	1.3 Inmediato (paquetes)
	1.4 Muy urgente (sobres y paquetes)
Nacional	1.1 Normal (sobres y paquetes)

Se considera como “sobre” un peso de hasta un kilo, asimismo se considera “paquete” un peso mayor a uno (01) hasta quince (15) kilos.

Entre los envíos que realiza la Dirección General de Electrificación Rural está el LOCAL que comprende la prestación del mismo en Lima Metropolitana, Callao, Balnearios y Zonas Periféricas, así como el NACIONAL que aplica a envíos de Lima con destinos a las capitales de departamentos, capitales de provincias, distritos, caseríos, centros poblados menores y anexos.

En caso de entrega de documentos en condición LOCAL MUY URGENTE, Logística y Servicios Generales, por vía telefónica o electrónica, solicitará que EL CONTRATISTA envíe un mensajero motorizado, el cual deberá presentarse en las instalaciones de la DGER/MINEM en el plazo máximo de tres (03) horas para, luego, efectuar la entrega inmediata del documento que se le entregue. La devolución del cargo se efectuará a las cuatro (04) horas de efectuarse la entrega del envío, siempre y cuando coincida con el horario de atención de la DGER.

De manera referencial se menciona la demanda estimada por los distintos tipos de servicio de mensajería:

AMBITO	TIPO DE ENVIO	PRESENTACION	CANT. ESTIMADA 36 MESES	PESO
LOCAL	INMEDIATO	Sobre Zona Urbana	5760	Máximo 1 kg
		Sobre Zona Periférica	150	
		Paquete	170	Más de 1kg Hasta 5kg
		Paquete	200	Más de 5kg Hasta 10kg
		Paquete	730	Más de 10kg Hasta 15kg
		Paquete	2130	Kg Adicionales
	MUY URGENTE	Sobre	100	Hasta 1 kg
		Paquete	40	Más de 1kg Hasta 5kg
		Paquete	40	Más de 5kg Hasta 10kg
		Paquete	20	Más de 10kg Hasta 15kg
		Paquete	10	Kg Adicionales
NACIONAL	NORMAL	Sobre	2700	Hasta 1 kg
		Paquete	600	Más de 1kg Hasta 5kg
		Paquete	400	Más de 5kg Hasta 10kg
		Paquete	1130	Más de 10kg Hasta 15kg
		Paquete	4240	Kg Adicionales

2.1.2 PLAZOS DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE CARGOS

De acuerdo a los criterios de tipo del envío y accesibilidad se establece los plazos por la entrega de los documentos a sus destinatarios.

El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la entrega del documento al servicio de mensajería y los plazos se refieren a días hábiles.

El horario de la devolución de los cargos será de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 17:00, pasada la hora límite de recepción se considerará como devuelto el día hábil siguiente.

TIPO DE ENVIO	PLAZO DE ENTREGA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE DEVOLUCION DE LOS CARGOS
---------------	--------------------------------	-----------------------------------

Local de Reparto Inmediato Zona Urbana	Hasta 24 horas (día útil)	Hasta dos (02) días hábiles desde el día siguiente de su entrega al destinatario
Local de Reparto Inmediato Zona Periférica	Hasta 72 horas (día útil)	Hasta tres (03) días hábiles desde el día siguiente de su entrega al destinatario
Local de reparto Muy Urgente (Zona Urbana)	Inmediata	Hasta 04 horas desde la entrega al destinatario
Nacional	De 07 a 15 días calendario(*)	De 10 a 15 días hábiles desde el día siguiente de su entrega al destinatario (*)

(*) Para el plazo de entrega de envíos a zonas alejadas o de difícil acceso para el tipo de envío nacional se considerará los términos de la distancia establecidos por la Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ.

Zona Urbana (Lima y Callao Centro):

Cercado de Lima, Barranco, Breña, El Agustino, Jesús María, La Molina, La Victoria, Lince, Magdalena, Miraflores, Pueblo Libre, Rímac, San Isidro, San Borja, San Luis, Surquillo, Santiago de Surco.

Distritos de la Provincia Constitucional del Callao:

Callao, Bellavista, Carmen de la Legua, La Perla

Zona Periférica (Lima y Callao)

Ancón, Ate (Vitarte), Carabaylo, Cieneguilla, Chaclacayo, Chorrillos, Chosica, Comas, Independencia, Los Olivos, Lurín, Pachacamac, Pucusana, Puente Piedra, Punta Hermosa, Punta Negra, Santa María, San Bartolo, Santa Rosa, San Juan de Miraflores, San Juan de Lurigancho, San Martín de Porras, San Miguel, Santa Anita, Villa el Salvador, Villa María del Triunfo.

Distritos de la Provincia Constitucional del Callao

Ventanilla, La Punta y Mi Perú

2.1.3 RECOJO DE DOCUMENTOS Y DEVOLUCIÓN DE CARGOS

2.1.3.1 RECOJO DE DOCUMENTO

El CONTRATISTA deberá recoger la correspondencia a ser distribuida en las oficinas de la DGER/MINEM ubicadas en el 1º, 3º y 4º piso del edificio del Ministerio de Energía y Minas, según el horario establecido.

Durante el recojo de documentos EL CONTRATISTA y la DGER/MINEM llevarán un registro impreso de la correspondencia entregada por las áreas, el cual será revisado y será suscrito por la persona que entrega la correspondencia así como por el

contratista en señal de conformidad, el cual es un inventario donde se registrará el detalle de la documentación entregada, el número de sobres, paquetes que entreguen y la fecha de recojo.

La entrega de sobres y/o paquetes, para la distribución de carácter MUY URGENTE es a cualquier hora y al solo requerimiento de la DGER/MINEM.

2.1.3.2 DEVOLUCION DE CARGOS

La devolución de los cargos se efectuará directamente a las oficinas designadas en el horario y plazos establecidos.

Para validar los cargos que acrediten la entrega efectiva de la documentación, éstos deberán consignar lo siguiente:

Si es Persona Jurídica:

- Sello de la empresa en el que se consigne el nombre de la misma
- Fecha y hora de recepción
- Firma de quien recibe el documento
- Nombre y apellido de quien recibe el documento
- D.N.I. de quien recibe el documento

Si es Persona Jurídica (entidades públicas o privadas) que no tengan sello de recepción que indique fecha, debe consignarse los datos de la persona que recibe el documento:

- ***Fecha y hora de recepción***
- ***Nombre y apellido del que recibe***
- ***D.N.I. de quien recibe el documento***
- ***Firma del que recibe***

Si es Persona Natural:

- Nombre y apellido de quien recibe el documento
- D.N.I. de quien recibe el documento
- Fecha y hora de recepción del documento
- Firma de quien recibe el documento
- Vínculo con el destinatario

En caso la DGER/MINEM requiera confirmación de las entregas, el CONTRATISTA estará obligado a efectuarla mediante carta firmada y sellada por el representante legal, mientras se encuentre en tránsito el retorno del cargo debidamente sellado y firmado. De ser necesario incluirá vistas fotográficas que evidencien el lugar visitado consignado en el destinatario.

2.1.3.3 SISTEMA DE RASTREO

EL CONTRATISTA deberá contar con un software interconectado a nivel nacional vía internet, que permita visualizar el cargo de recepción del envío (debidamente firmado y visado por el destinatario) con la finalidad de efectuar una rápida localización y seguimiento de los documentos a nivel nacional y la visualización de los cargos de recepción digitalizados (escaneo de los cargos de recepción).

El sistema deberá permanecer permanentemente operativo para cualquier consulta del rastreo de envíos que requiera efectuar la DGER/MINEM; entre otros permitirá como mínimo las siguientes consultas:

- Estado de envío según registro
- Destinatario
- Descripción del documento (Ejemplo Oficio N° 0358-2019-MINEM/DGER)
- Por puntos de destino
- Por envíos entregados

De ser el caso, el CONTRATISTA se compromete a informar a la DGER/MINEM sobre cualquier inconveniente presentado en este sistema entre las 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes.

2.1.3.4 PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS

La correspondencia en el ámbito local correspondiente a 1 kg como máximo será entregada únicamente con el cargo, consignando la dirección del remitente. Para el envío nacional el CONTRATISTA se encargará de proveer el embalaje necesario para el envío de sobres envío nacional y paquetes todo tipo (sobres, cajas, bolsas plásticas, cinta de embalaje, engrapador, etc. La DGER consignará en los oficios la dirección de los destinatarios y entregará el rotulado de los sobres y paquetes (consignando la información del destinatario).

2.1.4 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El CONTRATISTA remitirá a Logística y Servicios Generales de la Jefatura de Administración y Finanzas, un listado mensual de los envíos realizados. Estos listados servirán para determinar el monto a pagar por el servicio brindado y la conformidad del servicio.

Estos listados contendrán la siguiente información:

- Fecha de envío / fecha de entrega / fecha de retorno de cargo
- Número de guía
- Destinatario
- Área orgánica que requirió los envíos.
- Ámbito, tipo de envío, presentación y peso
- Precio unitario con IGV
- Precio total con IGV

Adicionalmente la DGER/MINEM podrá requerir los reportes que estime conveniente para llevar a cabo un mejor control de la correspondencia.

La conformidad del servicio la realizará el área de Logística y Servicios Generales de la DGER/MINEM, previo VºBº de las áreas orgánicas de la DGER. Se podrá otorgar conformidad de servicio exceptuando los cargos que correspondan a zonas alejadas o de difícil acceso.

2.3 PLAZO, FORMA DE PAGO

2.3.1 PLAZO

La prestación del servicio de distribución de correspondencia (mensajería) para la DGER/MINEM será por el periodo de treinta y seis (36) meses o hasta agotar

el monto del contrato, lo que ocurra primero. El plazo se iniciará de acuerdo a lo estipulado en la correspondiente Orden de Proceder (comunicación emitida posteriormente a la firma del Contrato, mediante el cual la entidad comunica fecha de inicio del servicio.)

2.3.2 FORMA DE PAGO

La DGER/MINEM efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios por parte del **Especialista de Logística y Servicios Generales de la Jefatura de Administración y Finanzas de la DGER**.

Se emitirá la Conformidad de Recepción de Servicio, de encontrarse conforme el cumplimiento del mismo, dentro de los diez (10) días siguientes de recepción de la factura del contratista y demás documentos requeridos para el pago.

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

Conformidad del servicio por parte de las responsables de las áreas usuarias.
Comprobante de pago del mes correspondiente.

Para efecto del pago por los servicios prestados de parte de la DGER, éste se efectuará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la Conformidad de Recepción de Servicios de parte del **Especialista de Logística y Servicios Generales de la DGER/MINEM**.

2.4 SISTEMA DE CONTRATACION

A Precios Unitarios

2.5 PENALIDADES

2.5.1 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 en el artículo 162 del Reglamento.

2.5.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la DGER podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Si EL CONTRATISTA perdiera la documentación de la DGER , deberá comunicar lo sucedido por correo electrónico el mismo día de la ocurrencia (envío local) o al día siguiente de la ocurrencia (envío nacional) a la persona designada por Logística.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente en el momento de la ocurrencia, por cada documento perdido que incluye la documentación	La DGER replicará la documentación perdida y el contratista lo enviará sin costo alguno para la DGER al destino correspondiente, sea este a nivel

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		adjunta sea en anillados o files de palanca o la forma en que hayan sido despachados.	local o nacional solicitando al destinatario la firma del cargo de notificación, el mismo que deberá consignar la fecha de recepción original.
2	En caso que el acta, aviso de notificación o cargo consigne información incompleta, incongruente o inválida.	Se aplicará el 1% de la UIT vigente en el momento la ocurrencia.	EL CONTRATISTA Deberá remitir un informe detallando lo sucedido y realizar nuevamente la notificación del documento sin costo alguno para la DGER
3	En el caso de robo del documento, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la DGER la denuncia policial en original dirigido a la DGER, dentro de los plazos establecidos para la devolución de cargo del presente documento, adicionalmente, deberá indicar: la guía de envío, destinatario, dirección, localidad, numeración completa del documento sustraído, así como precisar si se trata de la pérdida de un documento, paquete o cargo. Se trate de documento de envío o cargo del mismo	Por cada día de retraso en la remisión de la denuncia policial, se aplicará una penalidad correspondiente al uno por ciento 1% de la UIT.	EL CONTRATISTA Deberá remitir un informe detallando lo sucedido y realizar nuevamente la notificación del documento. La DGER replicará la documentación perdida y el contratista lo enviará
4	En el caso de deterioro. Si la documentación entregada al contratista para su notificación o los cargos de notificación resulten deteriorados o dañados, el contratista deberá comunicar inmediatamente vía correo electrónico a la persona designada por la DGER, debiendo remitir un informe detallando lo sucedido,	Se aplicará el 5% UIT.	Será responsabilidad de la DGER replicar la documentación deteriorada y compromiso del contratista enviarlo sin costo alguno a su destino

Nota.- las penalidades se aplicarán mensualmente, según los incumplimientos incurridos. En el supuesto que el retorno de los cargos supere los cuarenta y cinco (45) días hábiles éste se

considerará como perdido, aplicándose la penalidad correspondiente; siempre y cuando no se justifique oportunamente los inconveniente para su realización.

3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹¹

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito requerido (local o nacional que permita cubrir el servicio tantas veces sea necesario) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente. Se precisa que en el caso de contar solo con la concesión postal a nivel nacional ésta será validada.</i> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	<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>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						
	<table> <tr> <th colspan="2">EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Un (01) Vehículo de transporte, camioneta o similar</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Una (01) Unidad de transporte tipo motocicleta como mínimo</td></tr> </table>	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		1	Un (01) Vehículo de transporte, camioneta o similar	2	Una (01) Unidad de transporte tipo motocicleta como mínimo
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO							
1	Un (01) Vehículo de transporte, camioneta o similar						
2	Una (01) Unidad de transporte tipo motocicleta como mínimo						

¹¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	3	Una (01) impresora multifuncional a color Laser y/o blanco y negro.
	4	Dos (02) computadoras Desktop Procesador de 4 núcleos y velocidad de reloj de 3.2 GHz, RAM mínimo 8GB, HD de 1TB con tarjetas para conexión a Internet.
	5	Una (01) central telefónica o (01) una línea fija habilitada con conexión a internet
	6	Dos (02) equipos celulares con línea habilitada de cualquier operador, con servicio de voz y datos
	7	Un local propio, alquilado o en posesión donde desarrolle sus actividades operativas
<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Título de propiedad de las unidades móviles o contrato de arrendamiento financiero de ser el caso. Contar con factura y/o boletas de venta de equipos (computadoras, impresoras y equipo de comunicación y/o central telefónica). Declaración Jurada que acredite la disponibilidad del software interconectado a nivel nacional (internet). Contrato de telefonía vigente de cualquier operador activo (Movistar, Claro, Entel, Bitel, entre otros) o recibos de pagos de los últimos dos (02) meses. 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. (para ambos casos). <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	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar como mínimo con un (01) local adecuado para el desarrollo integral de sus operaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, indicando la dirección de la misma. <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>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700 000.00 (Setecientos Mil y 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</p>	

<p>pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares al objetivo de la convocatoria a los siguientes servicios: i) Servicio de notificación en general, ii) Servicio de correspondencia en general iii) Servicio de mensajería en general.</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 pago ¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p>

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

**PERÚ**Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MEM/DGER**“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.”**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.”**, en adelante **“LA ENTIDAD”**, con R.U.C.

N° 20517754499, con domicilio legal en la Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por el Director General de la Dirección General de Electrificación Rural, Ing. HUGO ALBERTO SULCA SULCA, identificado con D.N.I. N° 09496180, y de otra parte [...], con R.U.C. N° [...], con domicilio contractual en [...], inscrita en la Partida Electrónica N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], de la Zona Registral N° [...], Sede [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], identificado con D.N.I. N° [...], 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° 005-2019-MEM/DGER** para la contratación del **“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.”** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.”**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ (SOLES), 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en pagos según valorizaciones mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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.

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

- Conformidad del servicio por parte del Especialista de Logística y Servicios Generales de la Jefatura de Administración y Finanzas de **LA ENTIDAD** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del mes correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 36 MESES o hasta agotar el monto del contrato, el mismo que se computa de acuerdo a la orden de proceder, que será emitida por el área que administra el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por parte del Especialista de Logística y Servicios Generales de la Jefatura de Administración y Finanzas de LA ENTIDAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 un (01) Año 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.

Penalidades distintas a la penalidad por mora.

De conformidad con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la DGER podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Si EL CONTRATISTA perdiera la documentación de la DGER , deberá comunicar lo sucedido por correo electrónico el mismo día de la ocurrencia (envío local) o al día siguiente de la ocurrencia (envío nacional) a la persona designada por Logística.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente en el momento de la ocurrencia, por cada documento perdido que incluye la documentación adjunta sea en anillados o files de palanca o la forma en que hayan sido despachados.	La DGER replicará la documentación perdida y el contratista lo enviará sin costo alguno para la DGER al destino correspondiente, sea este a nivel local o nacional solicitando al destinatario la firma del cargo de notificación, el mismo que deberá consignar la fecha de recepción original.
2	En caso que el acta, aviso de notificación o cargo consigne información incompleta, incongruente o inválida.	Se aplicará el 1% de la UIT vigente en el momento la ocurrencia.	EL CONTRATISTA Deberá remitir un informe detallando lo sucedido y realizar nuevamente la notificación del documento sin costo alguno para la DGER
3	En el caso de robo del documento, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la DGER la denuncia policial en original dirigido a la DGER, dentro de los plazos establecidos para la devolución de cargo del presente documento, adicionalmente, deberá indicar: la guía de envío, destinatario, dirección, localidad, numeración completa del documento sustraído, así como precisar si se trata de la pérdida de un documento, paquete o cargo. Se trate de documento de envío o cargo del mismo	Por cada día de retraso en la remisión de la denuncia policial, se aplicará una penalidad correspondiente al uno por ciento 1% de la UIT.	EL CONTRATISTA Deberá remitir un informe detallando lo sucedido y realizar nuevamente la notificación del documento. La DGER replicará la documentación perdida y el contratista lo enviará
4	En el caso de deterioro. Si la documentación entregada al contratista para su notificación o los cargos de notificación resulten deteriorados o dañados, el contratista deberá comunicar inmediatamente vía correo	Se aplicará el 5% UIT.	Será responsabilidad de la DGER replicar la documentación deteriorada y compromiso del contratista enviarlo

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<i>electrónico a la persona designada por la DGER, debiendo remitir un informe detallando lo sucedido,</i>		<i>sin costo alguno a su destino</i>

Nota.- las penalidades se aplicarán mensualmente, según los incumplimientos incurridos. En el supuesto que el retorno de los cargos supere los cuarenta y cinco (45) días hábiles éste se considerará como perdido, aplicándose la penalidad correspondiente; siempre y cuando no se justifique oportunamente los inconvenientes para su realización.

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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**: Avenida De Las Artes Sur N° 260 - Distrito de San Borja, provincia de Lima y departamento de Lima - Perú.

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”

¹⁴ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

ANEXOS

**PERÚ**Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER**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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁷ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER

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 DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA (MENSAJERÍA) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER

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 Treinta y Seis (36) meses o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER**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° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

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



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0005-2019-MEM/DGER

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER

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 S/ (SOLES) incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 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]"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0002-2019-MEM/DGER DERIVADA DE C.P-0024-2018-MEM/DGER-

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Ministerio
de Energía y Minas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°A.S-0002-2019-MEM/DGER DERIVADA DE C.P-0024-2018-MEM/DGER-

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
2										
3										
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° 8
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2019-MINEM/DGER
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] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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.