

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMBALADO Y
TRANSPORTE DE BIENES A LAS UNIDADES
TERRITORIALES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL – PAIS

RUC N° : 20601993181

Domicilio legal : Av. Vía Expresa Luís Fernán Bedoya Reyes N° 3245

Teléfono: : 3906790 - anexo 6790

Correo electrónico: : falvites@pais.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES A LAS UNIDADES TERRITORIALES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente N° 031-2024-MIDIS/PNPAIS-UA de fecha 03 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta agotar el monto total del contrato; dicho plazo se contabilizará desde el día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad. La copia se entregará en la Coordinación de Abastecimiento, sito en el cuarto piso de la Sede Central del PNPAIS (Av. Vía Expresa Luis Fernán Bedoya Reyes N° 3245), en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 -Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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

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

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

de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.*
- 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 el cuarto piso de la Av. Vía Expresa Luis Fernán Bedoya Reyes N° 3245 San Isidro - Lima en el horario de 08:30 hasta las 17:30 horas o a través del canal virtual del PROGRAMA NACIONAL PAIS <https://www.pais.gob.pe/mesadepartes/web/login>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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

- Informe del funcionario responsable del COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de remisión - transportista, con firma y fecha.
- Acta de entrega y recepción, con firma y fecha.
- Reporte de liquidación por los bienes trasladados y lugares de destino, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el cuarto piso de la Av. Vía Expresa Luis Fernán Bedoya Reyes N° 3245 San Isidro – Lima, en el horario de 08:30 hasta las 17:30 horas o a través del canal virtual del PROGRAMA NACIONAL PAIS <https://www.pais.gob.pe/mesadepartes/web/login>.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

SE ADJUNTA LOS TDR

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.</p> <p>Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC y/o Tarjeta Única de Circulación otorgada por el MTC, de cada vehículo propuesto.</p> <p>Aplica también para los vehículos arrendados.</p> <p>Contar con la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima</p> <div> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.</p> <p>Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General de cada vehículo propuesto.</p> <p>Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <div> <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> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Una (01) balanza electrónica y/o digital como mínimo de doscientos (200) kilos.</p> <p>Contar como mínimo con doce (12) vehículos de características, cantidad y capacidad de carga idóneas para la prestación del servicio, según se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camiones con capacidad de carga como mínimo de 3 toneladas. - Vehículos tipo FURGON. - La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las distintas provincias en donde se ubican las UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA PAIS. - La antigüedad de la flota será de diez (10) años, contados a partir del año de su fabricación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) en servicio de transporte y/o carga y/o descarga y/o manipulación de bienes y/o estiba del personal clave requerido como coordinador y/o supervisor y/o jefe.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'151,576.04 (Un millón ciento cincuenta y un mil quinientos setenta y seis con 04/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 119,731.26 (Ciento diecinueve mil setecientos treinta y uno con 26/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de carga y/o descarga y/o estiba y/o desestiba de bienes y/o mercancías en general y/o paquetería y/o mudanzas y/o servicios de transporte de todo tipo de bienes.</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</p>

	<p>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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

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”.

--	--

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹³ acorde con ISO 9001:2015¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL¹⁵.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶. El referido</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
certificado debe estar a nombre del postor ¹⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁸ , y estar vigente ¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

Importante

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

¹⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS** para la contratación de **SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES A LAS UNIDADES TERRITORIALES**, 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 **SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES A LAS UNIDADES TERRITORIALES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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 arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

- ✓ Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes: Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias)
- ✓ Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- ✓ Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

laudo: 15 días hábiles.

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.

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁹

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.

²⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

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° 005-2024-MIDIS/PNPAIS**.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

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° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

TERMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES A LAS UNIDADES TERRITORIALES

1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de embalado y transporte de bienes como equipos, mobiliarios, útiles de oficina, materiales de limpieza y otros, hacia las oficinas de las Unidades Territoriales, componentes del Programa Nacional PNPAIS a nivel Nacional, en su labor oportuna y eficiente de atención a las necesidades de los pobladores ubicados en las zonas rural y rural dispersa.

2. ANTECEDENTES

Por Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, establece el “Programa Nacional de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, sobre la base del Programa Nacional Tambos. Asimismo, el Programa Nacional Tambos fue creado mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, como plataforma de prestación de servicios y actividades del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento y de otros sectores, para brindar servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permitan mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias.

Para el desarrollo de su finalidad y objetivo, el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, en adelante el Programa, cuenta con líneas de intervención orientadas, entre otras, a implementar plataformas de servicios que: a) Brinden los servicios y actividades del Sector Desarrollo e Inclusión Social; b) Coordine con los Gobiernos Regionales y Locales en el marco de las políticas y prioridades del Gobierno Nacional; c) Contribuyan, coordinen y faciliten la intervención y la prestación de los servicios y actividades de las entidades de los tres niveles de gobierno, que permitan mejorar la calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas, individuales y comunitarias; d) Ejecuten, coordinen y faciliten acciones de prevención, atención y mitigación de riesgos frente a desastres naturales, en el marco de sus competencias; y, e) Coordine las intervenciones dirigidas al desarrollo y protección de las poblaciones rural y rural dispersa, a través de las Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) u otras.

De acuerdo a lo expuesto en los numerales anteriores, el Programa Nacional PAIS debe asegurar el cumplimiento de su objetivo, estableciendo la continuidad de sus operaciones.

Actualmente el Programa Nacional PAIS cuenta con veinte (20) Unidades Territoriales, siendo necesario contar con el servicio de embalado y transporte de bienes, para lograr una oportuna y eficiente atención a las necesidades de los pobladores ubicados en las zonas rural y rural dispersa.


Firmado digitalmente por
VERGARA MARRO Fredheryck
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.03.2024 16:18:29 -05:00


Firmado digitalmente por PALACIOS
NAJARRO Manuel Luciano FAU
20601993181 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.03.2024 09:29:08 -05:00

TERMINOS DE REFERENCIA

3. OBJETO

El Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, en adelante el Programa, requiere contratar el servicio de embalado y transporte de sus bienes a nivel nacional, desde su almacén central ubicado en el Departamento y Provincia de Lima, hacia sus Unidades Territoriales y viceversa.

4. PEDIDO SIGA: NO APLICA

5. ACTIVIDAD POI: Implementación de la estrategia de articulación en el territorio a través de las plataformas de servicios.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. Lugar de origen

Los bienes se recogerán en el Almacén Central del PNPAIS, sito en la Jr. Napo N° 361 – Breña o donde el representante del Programa Nacional PAIS lo indique. **(Ver Anexo N°2)**.

6.2. Lugar de destino

Los lugares de destino donde se entregarán los bienes se detallan en el **Anexo 02**, o donde el representante del Programa Nacional PAIS lo indique.

Por la naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible establecer si las salidas serán parciales o totales, ni los pesos mínimos y máximos.

6.3. Estimación del consumo

El peso total aproximado de bienes a distribuir a nivel nacional se detalla en el **Anexo 01**.

- Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.
- Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios. En este sentido, el postor formulara su propuesta en función a las cantidades referenciales contenidas en el presente término de referencia y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.
- Por la propia naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible establecer un cronograma de envíos y pesos aproximados mes a mes hasta completar el año u agotar el monto del contrato.
- Por la propia naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible determinar la cantidad de unidades de transporte que se requerirán mes a mes, ni cuál será el peso que estas llevarán mensualmente, ni a qué destinos.
- Por la propia naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible determinar la periodicidad de envíos a cada destino ni el peso promedio en cada uno de ellos. Sin perjuicio de lo anterior, cabe anotar que en el **Anexo N° 01**, de los Términos de Referencia, se ha indicado el peso aproximado de embalado y transporte a cada destino, así como el tiempo de entrega a Unidades Territoriales.

Nota:

El peso mínimo de despacho por destino es de 250 Kilogramos. Por otra parte, no se tendrá límite de peso, será atendida según requerimiento del área usuaria.

TERMINOS DE REFERENCIA

6.4. Del requerimiento del servicio

- El PNPAIS comunicará al contratista, por escrito o por correo electrónico, el requerimiento del servicio de embalado y transporte, indicando lo siguiente:
 - ✓ Tipo de bienes a trasladar.
 - ✓ Destino de los bienes que se deben trasladar.
 - ✓ Lugar de recojo.
 - ✓ Contacto en la Sede donde se efectuará el recojo (*Apellidos y nombres, números telefónicos y correos electrónicos.*)
 - ✓ Contacto de la persona donde se efectuará la entrega (*Apellidos y nombres, números telefónicos y correos electrónicos.*)
- El contratista deberá apersonarse con las unidades móviles debidamente acreditadas y asignadas para el inicio de la prestación, en el almacén del PNPAIS donde se efectuará el recojo de los bienes e iniciar la estiba.
- El tiempo de recojo no deberá exceder de diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de comunicado el requerimiento del servicio de embalado y transporte (por correo electrónico), dentro del horario de oficina señalado en el numeral 6.6. del presente Término de Referencia.
- En caso el contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, el tiempo adicional que tome en recoger los bienes, será contabilizado como parte del plazo de entrega del servicio señalado en el Anexo 01.

Nota: La ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, sin embargo, debe tenerse en cuenta que, "cuando el último día del plazo de entrega coincida con un día no laborable, los bienes deben ser entregados al siguiente día hábil".

- Se precisa que previo a la estiba y carga de los bienes en el punto de embarque, se deberá levantar un Acta de Pesos, suscrito por el representante del contratista y el encargado de la distribución del PNPAIS, en el cual se consigne el peso de las cajas o paquetes a distribuir debidamente modulado, a efectos de poder liquidar y pagar el peso efectivamente transportado, para ello el contratista brindará como mínimo una (01) balanza electrónica y/o digital para el desarrollo de esta actividad.

6.5. Precisiones a considerar en los envíos

- El PNPAIS podrá modificar el lugar de origen y/o destino previa coordinación con el contratista. De presentarse la modificación, la Entidad comunicará al contratista, por escrito o al correo electrónico, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario previos al requerimiento del servicio. Así mismo, se indica que los lugares de origen y destinos se detallan en el Anexo N° 02.
- El servicio de embalado y transporte a los lugares de destino de algunas Unidades Territoriales, por su ubicación podrán ser trasladados vía aérea y/o fluvial, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la PNPAIS.
- En caso de envíos voluminosos (colchones, camas, carretillas, papel higiénico, etc.) se utilizará la siguiente fórmula para hacer equivalencia peso volumen:

$$\text{Volumen en Kilos} = \frac{\text{Alto} \times \text{Largo} \times \text{Ancho}}{6000}$$

Por ejemplo:

TERMINOS DE REFERENCIA

Si un televisor de 9" pulgadas y pesa 40 Kg., cuyas medidas son:

Alto= 64 cm, largo= 84 cm y ancho = 58 cm;

Entonces en volumen equivaldrá a 51,97 Kg. El mismo que se considera para cálculo de pago.

6.6. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo del PNPAIS de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.

6.7. Del recojo de los bienes

El PNPAIS, a través del encargado de almacén en la sede central o a quien se designe, previo a la autorización para el embarque de los bienes, verificará la siguiente información proporcionada por el contratista, mediante correo electrónico para el inicio efectivo del servicio:

Para el caso de los vehículos

- Copia del SOAT vigente de los vehículos asignados al servicio, incluidos los vehículos de contingencia, de corresponder.
- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular propuesto para el servicio. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente.

Para el caso de los choferes

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de la Licencia de conducir.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo.
- Copia de la nómina de choferes inscritos ante el MTC, como mínimo contar con licencia de conducir AIIB, la misma que deberá ser suscrita por el MTC o la impresión de la página web del MTC en la cual figura la nómina solicitada, de conformidad con el artículo 41.2.3 del D.S. N° 017-2009-MTC, la cual dispone que el transportista debe cumplir con inscribir a los conductores en el Registro Administrativo de Transporte, antes de que estos presten servicios.

Nota: Quien resulte ganador de la buena pro deberá contar con choferes inscritos ante el MTC como mínimo contar con licencia de conducir AIIB (nómina de choferes).

Para el caso de los estibadores y/o ayudantes

- Copia del documento nacional de identidad, Copia de pasaporte, carnet de extranjería, Permiso Temporal de Trabajo o carné de solicitante de refugiado.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo.

Nota importante:

El Contratista se compromete a enviar la Relación del Personal y/o unidades de transporte, a través de correo electrónico al responsable del Almacén, o a

TERMINOS DE REFERENCIA

quien se designe, previo a la hora pactada para el servicio, el personal debe contar con EPP y con su respectiva póliza SCTR en donde se compruebe que el personal que asistirá a prestar el servicio se encuentre en dicha póliza, de no ser así, no tendrán autorización para el ingreso a los ambientes del Programa.

El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso en los ambientes donde se encuentran los bienes a trasladar, siendo responsabilidad del contratista acreditar dichos documentos de manera previa al inicio de sus actividades de tal manera de no verse afectado con los plazos en la ejecución del servicio.

Consideraciones para el recojo de bienes

- El personal del PNPAIS entregará al contratista los bienes mediante (Acta de entrega y recepción de bienes y/u otra documentación que estime el PNPAIS), en el cual deberá consignar la siguiente información:
 - ✓ Tipo de bien que se está remitiendo.
 - ✓ Peso de los bienes.
 - ✓ Descripción de los bienes.
 - ✓ Estado de los bienes.
 - ✓ Lugar de destino.
 - ✓ Fecha de recepción de los bienes.
 - ✓ Nombres y apellidos, número de DNI y firma del personal del PNPAIS que entrega los bienes.
 - ✓ Nombres y apellidos, DNI y firma del representante del contratista que recibe los bienes.
- El Contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener borraduras, enmendaduras o correcciones, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
- El personal de la Entidad generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo.
- El contratista deberá contar con sus propias paletas. el PN PAIS, no está obligada a proporcionar, al contratista, paletas (parihuelas), ni algún otro material necesario para la efectiva prestación del servicio. Las paletas que se requieran para la adecuada prestación del servicio, serán para uso exclusivo del contratista y al culminar cada servicio serán devueltas.
- El PNPAIS se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- Todo trabajador o personal del contratista deberá portar los EPP's y bioseguridad según sea el caso de existir alguna normatividad.

6.8. Del embalaje de los bienes

- De manera obligaría el empaquetado de los bienes a ser transportados, se realizaran en cajas de cartón, filiadas con Strech Film, el cual garantizará el correcto traslado, integridad, seguridad y estado de los bienes. El PNPAIS, no proporcionará materiales de

TERMINOS DE REFERENCIA

embalaje, estos materiales deben ser considerados en los costos que conforman la propuesta económica del proveedor.

- El contratista deberá tomar las previsiones del caso para aquellos destinos a zonas lluviosas, en virtud del cual los paquetes y/o cajas serán envueltas y/o cubiertas con plástico laminado por parte de la empresa de embalado y transporte contratado, de ser necesario.
- Para el traslado de los paquetes en los furgones se utilizará esquineros de plástico rígido que aseguren el apilado de los paquetes, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma, evitando que los paquetes se deslicen o deterioren durante el traslado y/o manipuleo.

6.9. De la entrega al lugar de destino

- El contratista trasladará los bienes a los lugares señalados en el **Anexo 02**, u donde se designe, mediante Guías de remisión – Transportista y las Acta de entrega y recepción de bienes.
- El personal que recibe los bienes deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información:
 - ✓ Fecha en que recibe los bienes.
 - ✓ Nombres, apellidos de quien recibe los bienes y suscribe el Acta de entrega y recepción de bienes y las Guía de Remisión - Transportista, en señal de conformidad.
 - ✓ Estado de los bienes recibidos.
 - ✓ Observaciones, de ser el caso.

Nota:

La Entidad — en virtud de su autonomía — ha previsto las condiciones para la recepción de los bienes por parte las unidades receptoras, conforme a su necesidad y a la Finalidad Pública de la contratación. En virtud de lo expuesto, el Contratista deberá entregar los bienes a los representantes de la Entidad que se designen en la oportunidad respectiva.

- Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá obtener - en el momento los documentos de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino.

Nota:

El procedimiento de verificación de los materiales por parte del Responsable de la Recepción de los bienes de las unidades de destino, se encuentra dentro del marco de las competencias de la unidad receptora y se definirá en base a una decisión de gestión de la entidad respectiva.

- El contratista por ningún motivo dejará la documentación entregada por el PNPAIS, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso, (dicha acción conllevará a demora en la entrega de la documentación, en consecuencia estará sujeto a penalidad.
- La responsabilidad del contratista de la distribución de los bienes culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad las guías de remisión de transportista y los documentos de entrega del PNPAIS (Acta de entrega y recepción de bienes y/u otra documentación que estime la PNPAIS).

TERMINOS DE REFERENCIA

- En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a firmar las conformidades y/o a devolver las Actas, o Guías de Remisión, aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente con el encargado de almacén o el que haga sus veces del PNPAIS, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.
- Dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, el contratista deberá devolver toda la documentación correspondiente al envío requerido, al encargado (a) del Almacén del PNPAIS que hizo entrega de los bienes, adjuntando un Cuadro Final de Distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad enviada en (kilogramos) y número de guía de remisión del transportista.

6.10. Plazos de entrega

- Los plazos de entrega se encuentran detallados en el Anexo N° 01.
- Para todos los envíos los plazos se computan desde el día siguiente de recogidos los bienes, hasta la fecha en que el representante del lugar de destino reciba los bienes.

Nota:

Conforme señalado en el numeral 6.4, del presente Término de Referencia, “En caso el contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, el tiempo adicional que tome en recoger los bienes, será contabilizado como parte del plazo de entrega del servicio señalado en el Anexo 01”.

- La entidad brindará facilidades de acceso y estacionamiento al personal y unidades vehiculares del contratista para el desarrollo del servicio en los tiempos programados.
- Con respecto a los recojos que se efectúen el último día hábil de la semana, los plazos de entrega se computan desde el día siguiente hábil.

6.11. Procedimiento en caso de daño, pérdida, robo o siniestro.

Si durante el desarrollo del servicio el contratista fuera objeto de robo y/o asalto, incendio y/o explosión, mercadería faltante, accidente al medio de transporte, daños y/o pérdidas por operaciones de carga y descarga, acto y/o daño malicioso, vandalismo, sabotaje, terrorismo, huelgas o conmociones civiles, hurto y/o cualquier otro daño de los bienes materia del presente contrato, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El contratista deberá informar inmediatamente a la compañía de seguros del hecho ocurrido y presentar por escrito ante El PNPAIS el informe detallado de los hechos, así como el reporte efectuado a la compañía de seguros, el cual deberá ser presentado en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de ocurrido los hechos, así como sustentarlo en el caso de pérdida o robo, con la respectiva denuncia policial en donde se especifique necesariamente lo siguiente:
 - Descripción y cantidad de los bienes perdidos o robados.
 - Nombre y dirección del destinatario.
 - El N° de Acta de entrega, recepción de bienes y guías de remisión.
 - Fotos que demuestren los daños ocurridos.
 - Copia del parte policial.

TERMINOS DE REFERENCIA

b) Reposición del 100% de los bienes por el contratista.

El contratista deberá reponer en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se produjo el robo y/o asalto, incendio y/o explosión, mercadería faltante, accidente al medio de transporte, daños y/o pérdidas por operaciones de carga y descarga, acto y/o daño malicioso, vandalismo, sabotaje, terrorismo, huelgas o conmociones civiles y hurto de los bienes o equipos materia del presente contrato, el 100% de los bienes o equipos afectados.

Dicha reposición consistirá en la entrega de un bien o equipo nuevo con iguales o mejores características del bien o equipo objeto del robo y/o asalto, incendio y/o explosión, mercadería faltante, accidente al medio de transporte, daños y/o pérdidas por operaciones de carga y descarga, acto y/o daño malicioso, vandalismo, sabotaje, terrorismo, huelgas o conmociones civiles y hurto

Si requerido al contratista la reposición no lo hiciera en el término de los quince (15) días hábiles indicados en el párrafo precedente, generaría un incumplimiento. El PNPAIS podrá ejecutar las garantías presentadas si el Contratista incurre en los supuestos señalados en el artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (procediendo a efectuar el descuento correspondiente). El valor de reparación o reposición del bien será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

6.12. Otras Responsabilidades del Contratista

- El contratista será responsable de velar porque su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales para la prestación del servicio.
- El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de los lugares de carga en el almacén de El PNPAIS y entrega de los bienes en los destinos señalados.
- El contratista deberá tener cuidado en el embalado y traslado de los bienes y se responsabiliza ante cualquier daño, pérdida, robo y/o asalto y otros, que surjan dentro del desarrollo servicio de embalado y transporte.
- Una vez retirados los bienes del almacén para su traslado, estos no podrán ser retenidos bajo ningún motivo por el contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y acreditado.
- El servicio de traslado a los lugares de destino de algunas Unidades Territoriales, por su ubicación podrán ser trasladados vía aérea y/o fluvial, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la PNPAIS.
- El contratista es responsable de cualquier infracción, incautación o decomiso de bienes, como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente.
- El servicio requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información a terceros sobre el movimiento de la carga.
- El contratista exime a el PNPAIS de cualquier responsabilidad civil o penal que como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza y se compromete a reembolsar a El PNPAIS, el importe de los gastos en que ésta hubiera incurrido como consecuencia del pago a terceros de honorarios y gastos de representación legal, en caso se viera en la necesidad de contratar el servicio de defensa legal, al verse como tercero involucrado en las mismas.
- El contratista deberá tener implementado obligatoriamente medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

TERMINOS DE REFERENCIA

- El Contratista deberá cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al servicio de transporte de mercadería en general a nivel nacional. Por ejemplo: máximo número de horas que puede conducir un chofer una unidad vehicular, características de los vehículos, etc.
- El Contratista deberá contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (copia de la WEB del MTC) donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta entidad. En ese orden de ideas, el o los contratistas deberán contar obligatoriamente con los permisos y/o autorizaciones operacionales vigentes para prestar el servicio de transporte, tanto en los lugares de origen como destino.
- Para el caso de los vehículos arrendados se podrá adjuntar la copia de la página web del MTC donde figure la relación de vehículos arrendados inscritos ante el MTC.
- El Contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19” establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, así mismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que se encuentren vigentes.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

7.1. DEL PROVEEDOR

HABILITACION

- Contar con la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.
- Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC y/o Tarjeta Única de Circulación otorgada por el MTC, de cada vehículo propuesto.
- Contar con la Autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Aplica también para los vehículos arrendados.

DEL PERSONAL CLAVE

- **Supervisor (1)**

Contar con dos (02) años de experiencia como coordinador y/o supervisor y/o jefe en servicio de transporte y/o carga y/o descarga y/o manipulación de bienes y/o estiba.

El CONTRATISTA designará un Supervisor responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien será la persona autorizada para coordinar directamente con EL PROGRAMA los aspectos relacionados con la ejecución del servicio, debiendo informar a la institución sobre la situación de los bienes entregados.

El Supervisor debe contar con la siguiente información:

- a. Comunicar cualquier situación o contingencia que se presente.
- b. Coordinar los aspectos relacionados con la ejecución del servicio.

TERMINOS DE REFERENCIA

- c. Brindar información respecto al traslado y entrega de los bienes y equipos cada vez que se requiera.

En caso de ausencia del supervisor responsable por el motivo que fuere, EL CONTRATISTA designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que debe comunicar al PROGRAMA por escrito, y a través de correo electrónico a la Coordinación de Abastecimiento – Área de Almacén y deberá presentar su Curriculum Vitae documentado, sustentando la experiencia mínima requerida.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El postor debe contar con los siguientes equipamientos para la prestación del servicio

- Una (01) balanza electrónica y/o digital como mínimo de doscientos (200) kilos.
- Doce (12) vehículos de características, cantidad y capacidad de carga idóneas para la prestación del servicio, según se detalla:
 - Camiones con capacidad de carga como mínimo de 3 toneladas.
 - Vehículos tipo FURGON.
 - La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las distintas provincias en donde se ubican las UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA PAIS.
 - La antigüedad de la flota será de diez (10) años, contados a partir del año de su fabricación.

Para la ejecución del servicio los vehículos deberán contar con:

- Deben contar con SOAT vigente.
- Deben contar con Revisión Técnica aprobatoria y vigente.
- Deberán estar inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.

OTRO PERSONAL

Choferes

- Mínimo de doce (12) choferes.
- Con Licencia de conducir AIIB.
- Que cuenten con inscripción vigente ante el MTC, en el Registro Administrativo de Transporte.

Se precisa que: *El Artículo 41.2.3 del D.S. N° 017-2009-MTC, dispone que el transportista debe cumplir con inscribir a los conductores en el Registro Administrativo de Transporte, Registro Nacional de Nómina de Conductores, antes de que estos presten servicios. La Autoridad competente determinará los mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de esta obligación.*

El link del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC para inscribir a los conductores en las referidas nóminas de transporte es:

TERMINOS DE REFERENCIA

8. OTROS REQUISITOS PARA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar para la suscripción del contrato:

- Declaración jurada donde señale correo electrónico (dominio propio o público) del postor ganador y un (01) correo electrónico asignado al supervisor propuesto.
- Declaración jurada donde señale un (01) número de telefónico fijo (postor ganador) y un (01) número de teléfono móvil (asignado al supervivir propuesto).
- Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de toneladas, si es vehículo propio o alquilado, Tarjeta de Identificación Vehicular, SOAT, Revisión Técnica Vehicular de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio.
- Póliza de Seguros de acuerdo al tipo, características y montos señalados en el numeral 9 de los Términos de Referencia.
- Declaración Jurada indicando que los vehículos que ejecutarán el servicio cuenten con GPS.

9. PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE

El postor que obtenga la buena pro en el proceso que se convoque, por su cuenta y costo, deberá contratar obligatoriamente una Póliza de Seguro de Transporte Nacional cobertura a todo riesgo a favor del PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCION PARA LA INCLUSION SOCIAL - PAIS", que incluya la cobertura de robo y/o asalto, incendio y/o explosión, mercadería faltante, accidente al medio de transporte, daños y/o pérdidas por operaciones de carga y descarga, acto y/o daño malicioso, vandalismo, sabotaje, terrorismo, huelgas o conmociones civiles y hurto, sin importar el medio de transporte empleado sea este terrestre y/o aéreo y/o fluvial.

Esta póliza deberá estar vigente por el periodo de contratación y será emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, de acuerdo al siguiente monto: Póliza por la suma asegurada de \$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/1000 Dólares Americanos) para cada y todo embarque que se realice.

Adicionalmente deberá presentar una Póliza de seguro de DESHONESTIDAD por el monto \$20,000 dólares

La póliza requerida es para que el contratista se encuentre coberturado contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura. Dicha póliza será presentada para la suscripción de contrato, con vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta agotar el monto total del contrato.

10. PENALIDADES APLICABLES

10.1 Penalidad por mora en la ejecución

- En caso de incumplimiento en los plazos de entrega, El PNPAIS aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al total de cada servicio realizado, según lo establecido en el Artículo 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto del diez (10%) por ciento del monto del contrato.

Nota: la penalidad a aplicar será en función del monto total que resulte el requerimiento efectuado.

TERMINOS DE REFERENCIA

10.2 Otras Penalidades

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidades.	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso que el contratista no cumpla con el plazo establecido para la presentación del informe, así como el reporte efectuado a la compañía de seguros y la denuncia policial en caso de daño, pérdida, robo o siniestro, El PNP PAIS, posterior a las tres (3) días calendarios, aplicará una penalidad del cinco por ciento (3%) de una UIT por cada día de atraso.	3% de la UIT para cada día de retraso.	Documento de requerimiento al contratista para cumplimiento de remisión de documentos.
2	En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentaría de la entrega (último párrafo del numeral 6.9 del presente Término de Referencia), se aplicará una penalidad de tres (3%) de una UIT por cada día de retraso	3% de la UIT para cada día de retraso	Correo electrónico de requerimiento al contratista para la devolución de la documentación sustentatoria de la entrega de los bienes.

Nota:

Para todos los casos, el conjunto de las penalidades incluidas en el presente numeral, no será mayor al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será expedida por la Coordinación de Abastecimiento del Programa Nacional PNPAIS, mediante Acta de conformidad, previo informe del encargado del Almacén, el contratista deberá presentar lo siguiente:

- a) Acta de entrega y recepción de bienes debidamente firmada y fechada.
- b) Acta de pesaje firmada y fechada.
- c) Guía de Remisión, debidamente firmada y fechada.
- d) Reporte de liquidación por los bienes trasladados y lugares de destino conteniendo la siguiente información:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Nro. de guía del Transportista
 - N° de Acta de entrega y recepción.

12. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta agotar el monto total del contrato; dicho plazo se contabilizará desde el día siguiente de suscrito el contrato.

TERMINOS DE REFERENCIA

13. SISTEMA DE CONTRATACION:

La contratación será bajo la modalidad de precios unitarios.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, con abono en cuenta, luego de cada prestación realizada, por cada requerimiento de distribución ejecutado, de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente prestados, calculados en base al precio unitario adjudicado al contratista.

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

- Conformidad emitida por la Coordinación de Abastecimiento del Programa Nacional PAIS.
- Guía de remisión - transportista, con firma y fecha.
- Acta de entrega y recepción, con firma y fecha
- Reporte de liquidación por los bienes trasladados y lugares de destino, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará después de otorgada la conformidad del servicio, de acuerdo al monto resultante de los servicios prestados, calculado en base al tarifario del contratista.

15. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

16. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El área responsable de coordinar con el proveedor, será el Área de Almacén de la Coordinación de Abastecimiento del Programa Nacional PNPAIS, y/o la persona a quien se designe para dichos efectos.

17. CONFIDENCIALIDAD

- El proveedor se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del PN PAIS, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- El proveedor se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del PN PAIS en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- El proveedor deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la PN PAIS, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

TERMINOS DE REFERENCIA

18. ANTICORRUPCION y ANTISOBORNO

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

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

Finalmente se compromete a fomentar la cultura anti soborno al prohibir ser parte de actividades de corrupción, promoviendo la integridad y transparencia de nuestros colaboradores, el planeamiento e inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, sin temor a represalias ante el informe de incidentes; contando con un responsable que ejerza la función de cumplimiento anti soborno de manera independiente, y con el establecimiento y aplicación de las medidas establecidas ante el incumplimiento de esta política de gestión, principios y valores, congruentes con la Política de Anti soborno del Programa Nacional PAIS - ISO 37001.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión

20. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

TERMINOS DE REFERENCIA

REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.</p> <p>Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC y/o Tarjeta Única de Circulación otorgada por el MTC, de cada vehículo propuesto.</p> <p>Aplica también para los vehículos arrendados.</p> <p>Contar con la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.</p> <p>Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General y/o Tarjeta Única de Circulación otorgada por el MTC de cada vehículo propuesto.</p> <p>Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p>
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL -
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Una (01) balanza electrónica y/o digital como mínimo de doscientos (200) kilos.</p> <p>Contar como mínimo con doce (12) vehículos de características, cantidad y capacidad de carga idóneas para la prestación del servicio, según se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none">- Camiones con capacidad de carga como mínimo de 3 toneladas.- Vehículos tipo FURGON.- La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las distintas provincias en donde se ubican las UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA PAIS.- La antigüedad de la flota será de diez (10) años, contados a partir del año de su fabricación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
SUPERVISOR (01)

TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos:

Dos (02) años de experiencia como coordinador y/o supervisor y/o jefe en servicio de transporte y/o carga y/o descarga y/o manipulación de bienes y/o estiba.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'151,576.04 (Un millón ciento cincuenta y un mil quinientos setenta y seis con 04/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia **S/ 113,619.48 (Ciento trece mil seiscientos diecinueve con 48/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de carga y/o descarga y/o estiba y/o desestiba de bienes y/o mercancías en general y/o paquetería y/o mudanzas y/o servicios de transporte de todo tipo de bienes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

¹ 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”.

TERMINOS DE REFERENCIA

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

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

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

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

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

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

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 1

PESO APROXIMADO Y TIEMPO DE ENTREGA

ITEM	DESTINOS	UNIDAD DE MEDIDA	PESO APROXIMADO	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIOS
			KGS	
1	TOTAL AMAZONAS	KG	6,332.37	10
2	TOTAL ANCASH	KG	16,131.32	7
3	TOTAL APURIMAC	KG	15,130.39	7
4	TOTAL AREQUIPA	KG	10,493.45	7
5	TOTAL AYACUCHO NORTE	KG	12,516.46	7
6	TOTAL AYACUCHO SUR	KG	12,557.92	7
7	TOTAL CAJAMARCA	KG	17,649.91	7
8	TOTAL CUSCO	KG	40,574.09	7
9	TOTAL HUANCANELICA	KG	13,364.20	5
10	TOTAL HUANUCO	KG	19,655.55	7
11	TOTAL JUNIN	KG	17,860.98	7
12	TOTAL LA LIBERTAD	KG	18,518.96	7
13	TOTAL LORETO	KG	20,208.57	17
14	TOTAL MADRE DE DIOS	KG	3,551.77	8
15	TOTAL PASCO	KG	5,365.06	7
16	TOTAL PIURA	KG	7,154.50	7
17	TOTAL PUNO	KG	18,491.99	8
18	TOTAL SAN MARTIN	KG	2,476.73	7
19	TOTAL TACNA	KG	4,653.04	8
20	TOTAL UCAYALI	KG	1,902.43	7
	TOTAL	KG	264,589.69	

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 2

UBICACIÓN Y DIRECCIONES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES - PNPAIS

N°	Unidad Territorial	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
1	TOTAL AMAZONAS	Jr. Bolivia N°708	Chachapoyas	Chachapoyas	Amazonas
2	TOTAL ANCASH	Pje. Jacinto Palacios 879	Huaraz	Huaraz	Ancash
3	TOTAL APURIMAC	Jr. Arequipa N° 824	Abancay	Abancay	Apurímac
4	TOTAL AREQUIPA	Urb. Francisco Mostajo F2-2	Cercado de Arequipa	Arequipa	Arequipa
5	TOTAL AYACUCHO NORTE	Urb. Mariscal Cáceres Pje. Los Claveles Mz. A Lt. 34	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho
6	TOTAL AYACUCHO SUR	Jr. Saisa N°275 - Barrio Ccayao	Puquio	Lucanas	Ayacucho
7	TOTAL CAJAMARCA	Jr. El Bosque N° 135 – Urb. Los Pinos	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
8	TOTAL CUSCO	Jr. Cajamarca I-11 Urbanización San Borja.	Wanchaq	Cusco	Cusco
9	TOTAL HUANCAMELICA	Av. Ernesto Morales 548	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica
10	TOTAL HUÁNUCO	Jr. Dámaso Verau 857 - 2do piso	Huánuco	Huánuco	Huánuco
11	TOTAL JUNIN	Pje San Antonio Nro 152 san Carlos (Altura Parque Tupac y Clínica Salazar)	Huancayo	Huancayo	Junín
12	TOTAL LA LIBERTAD	Calle Los Pétalos N°130 Mz. N5 LT 09 Urb. Los Rosales de San Andrés.	Trujillo	Trujillo	La Libertad
13	TOTAL LORETO	Calle Echenique 793.	Iquitos	Iquitos	Loreto
14	TOTAL MADRE DE DIOS	Fonavi H-16 (Altura de la Cuadra 8 del Jr. Cajamarca)	Tambopata	Tambopata	Madre de Dios
15	TOTAL PASCO	Av. Los Próceres 074 Urb. San Juan	Yanacancha	Pasco	Pasco
16	TOTAL PIURA	Calle Las Begonias Mz R Lt 16 Urb Miraflores - alt. Parroquia Miraflores	Castilla	Piura	Piura
17	TOTAL PUNO	Av. Ejército 256	Puno	Puno	Puno
18	TOTAL SAN MARTIN	Jr. Dámaso Verau 857 - 2do piso	Huánuco	Huánuco	Huánuco
19	TOTAL TACNA	Calle Deustua 335 - 2do Piso	Tacna	Tacna	Tacna
20	TOTAL UCAYALI	Jr. Julio C. Delgado N° 285	Coronel Portillo	Coroner Portillo	Ucayali