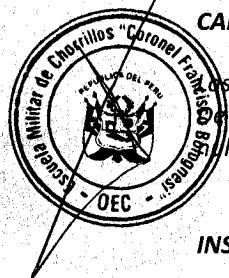


### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
	• Abc	
4	Importante para la entidad contratante	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
	• Xyz	



### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. Si existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su validez, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

### **INSTRUCCIÓN DE USO:**

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.



## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
N° 0001-2025-EP/UE EMCH-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS  
CADETES DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN  
CURSOS ESPECIALIZADOS Y PRÁCTICAS PRE-  
PROFESIONALES**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**



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



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.







## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicap en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicap en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.





	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p><b>e) Otorgamiento de la buena pro</b></p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>



## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero



la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

### 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

### 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:





- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante





haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.





## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### 3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### 3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.





## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>





<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>







<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



## PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladico o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### 4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi"  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Escuela Militar s/n - Chorrillos  
Teléfono: : 975-426-398  
Correo electrónico: : contrataciones@escuelamilitar.edu.pe

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de traslado con retorno para los Cadetes de la EMCH "CFB" que realizarán cursos especializados y prácticas pre profesionales", según las siguientes rutas:

ITEM	DESCRIPCION DE LA RUTA	CANTIDAD DE BUSES	CAPACIDAD DEL BUS	CONDUCTORES POR BUS
<b>ITEM N° 1:</b> SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER Y 3ER AÑO QUE REALIZARÁN CURSOS ESPECIALIZADOS	<b>SUB ITEM 1.1: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN EL PROGRAMA BÁSICO MILITAR DE OPERACIONES EN SELVA (PBM-OS)</b>			
	LIMA (EMCH "CFB") – EL SAUCE (TARAPOTO) – LIMA (EMCH "CFB")  227 CADETES 02 OFICIALES INSTRUCTORES	4	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
	<b>SUB ITEM 1.2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 3ER AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN EL PROGRAMA BÁSICO MILITAR DE OPERACIONES EN MONTAÑA (PBM-OM)</b>			
	LIMA (EMCH "CFB") – SANTA ROSA (PUNO) – LIMA (EMCH "CFB") 254 CADETES 02 OFICIALES INSTRUCTORES	5	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
<b>ITEM N° 2:</b> SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	<b>ITEM2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</b>			
	<b>SUB ITEM 2.1:</b> LIMA (EMCH "CFB") - PIURA - TUMBES - PIURA - LIMA (EMCH "CFB") PIURA: 38 CADETES Y 01 OFICIAL TUMBES: 20 CADETES Y 01 OFICIAL (60)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
	<b>SUB ITEM 2.2:</b>	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE





LIMA (EMCH "CFB") – TRUJILLO LAMBAYEQUE – TRUJILLO – LIMA (EMCH "CFB") TRUJILLO: 11 CADETES Y 01 OFICIAL LAMBAYEQUE: 42 CADETES Y 01 OFICIAL (55)			
<b>SUB ITEM 2.3:</b> LIMA (EMCH "CFB") – AREQUIPA – PUNO – AREQUIPA – LIMA (EMCH "CFB") AREQUIPA: 24 CADETES Y 01 OFICIAL PUNO: 28 CADETES Y 01 OFICIAL (54)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
<b>SUB ITEM 2.4:</b> LIMA (EMCH "CFB") – LOCUMBA – LIMA (EMCH "CFB") 48 CADETES Y 01 OFICIAL (49)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
<b>SUB ITEM 2.5:</b> LIMA (EMCH "CFB") – TACNA – LIMA (EMCH "CFB") 45 CADETES Y 01 OFICIAL (46)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE

#### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

#### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 158-2025 U-8.k.2(a)/09.00, del 22 may 2025.

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El siguiente procedimiento de selección se ejecutará mediante la fuente de financiamiento de 00 Recursos Ordinarios (RO).

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>





el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

#### **Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

#### **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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).







**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete (para el ÍTEM N° 01).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).



**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

**h) PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN SUSTENTO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN:**

- Récord de cada uno de los conductores propuestos para la ejecución del servicio (incluido al conductor de reemplazo), del cual se desprenda que no presentan papeletas en al menos los últimos seis (6) meses de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
- Póliza de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo por cada vehículo propuesto, de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La póliza deberá mantenerse vigente por el plazo de ejecución del servicio, y tendrá las siguientes condiciones:
  - Responsabilidad Civil Frente a Terceros No Ocupantes
    - o Hasta US\$ 100,000.00 por vehículo
  - Responsabilidad Civil Frente a Ocupantes
    - o Hasta UDS\$ 20,000.00 por vehículo
- Accidentes Personales.
  - o Muerte e invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.



- Invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
- Gastos de curación, hasta US\$ 4,000 cada persona.
- Sepelio, hasta US\$ 1,000.00 cada persona.

- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)

#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [contrataciones@escuelamilitar.edu.pe](mailto:contrataciones@escuelamilitar.edu.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la oficina de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) de la EMCH "CFB" sito en Av. Escuela Militar s/n – Chorrillos (Frente al Hospital Geriátrico Militar).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO (POR ÍTEM).

<sup>6</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del comité de conformidad designado.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la oficina de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) de la EMCH "CFB" sito en Av. Escuela Militar s/n – Chorrillos (Frente al Hospital Geriátrico Militar), en el horario de 08:30 hrs a 16:00 hrs.

#### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio de transporte y traslado con retorno, adecuado, seguro y oportuno, para el personal de cadetes e instructores al interior del país, a fin de realizar cursos especializados y prácticas pre – profesionales.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de traslado con retorno para los Cadetes de la EMCH "CFB" que realizarán cursos especializados y prácticas pre profesionales", según las siguientes rutas:

ITEM	DESCRIPCION DE LA RUTA	CANTIDAD DE BUSES	CAPACIDAD DEL BUS	CONDUCTORES POR BUS
<b>ITEM N° 1:</b> SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER Y 3ER AÑO QUE REALIZARÁN CURSOS ESPECIALIZADOS	<b>SUB ITEM 1.1: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN EL PROGRAMA BÁSICO MILITAR DE OPERACIONES EN SELVA (PBM-OS)</b>			
	LIMA (EMCH "CFB") – EL SAUCE (TARAPOTO) – LIMA (EMCH "CFB")  227 CADETES 02 OFICIALES INSTRUCTORES	4	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
	<b>SUB ITEM 1.2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 3ER AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN EL PROGRAMA BÁSICO MILITAR DE OPERACIONES EN MONTAÑA (PBM-OM)</b>			
	LIMA (EMCH "CFB") – SANTA ROSA (PUNO) – LIMA (EMCH "CFB") 254 CADETES 02 OFICIALES INSTRUCTORES	5	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
<b>ITEM N° 2:</b> SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	<b>ITEM2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</b>			
	<b>SUB ITEM 2.1:</b> LIMA (EMCH "CFB") - PIURA - TUMBES - PIURA - LIMA (EMCH "CFB") PIURA: 38 CADETES Y 01 OFICIAL TUMBES: 20 CADETES Y 01 OFICIAL (60)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
	<b>SUB ITEM 2.2:</b> LIMA (EMCH "CFB") – TRUJILLO – LAMBAYEQUE – TRUJILLO – LIMA (EMCH "CFB") TRUJILLO: 11 CADETES Y 01 OFICIAL LAMBAYEQUE: 42 CADETES Y 01 OFICIAL (55)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
	<b>SUB ITEM 2.3:</b> LIMA (EMCH "CFB") - AREQUIPA – PUNO – AREQUIPA - LIMA (EMCH "CFB") AREQUIPA: 24 CADETES Y 01 OFICIAL PUNO: 28 CADETES Y 01 OFICIAL (54)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
	<b>SUB ITEM 2.4:</b>	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE





LIMA (EMCH "CFB") - LOCUMBA — LIMA (EMCH "CFB")			
48 CADETES Y 01 OFICIAL (49)			
<b>SUB ITEM 2.5:</b> LIMA (EMCH "CFB") - TACNA — LIMA (EMCH "CFB") 45 CADETES Y 01 OFICIAL (46)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo determinado, con una duración máxima de treinta (30) días calendario por cada Item, el cual iniciará cuando la EMCH comunique por escrito al contratista. Dicha comunicación se deberá notificar en el plazo máximo de diez (10) días calendario; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Conforme a los requerimientos se ha establecido los siguientes lugares:

ITEM N° 01				
SUB ITEM N° 1.1: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN EL PROGRAMA BÁSICO MILITAR DE OPERACIONES EN SELVA (PBM-OS)				
N°	EMBARQUE	PUNTO DE PARTIDA	LUGAR (DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO)	UBICACIÓN
01	IDA (PUNTO DE SALIDA)	LIMA	LIMA/LIMA/CHORRILLOS	AV. ESCUELA MILITAR S/N – REFERENCIA FRENTE AL HOSPITAL GERIÁTRICO MILITAR.
02	REGRESO (PUNTO DE SALIDA)	SAN MARTIN	SAN MARTIN/MOYOBAMBA/EL SAUCE	ESCUELA DE SELVA DEL EJÉRCITO.
SUB ITEM 1.2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 3ER AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN EL PROGRAMA BÁSICO MILITAR DE OPERACIONES EN MONTAÑA (PBM-OM)				
N°	EMBARQUE	PUNTO DE PARTIDA	LUGAR (DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO)	UBICACIÓN
01	IDA (PUNTO DE SALIDA)	LIMA	LIMA/LIMA/CHORRILLOS	AV. ESCUELA MILITAR S/N – REFERENCIA FRENTE AL HOSPITAL GERIÁTRICO MILITAR
02	REGRESO (PUNTO DE SALIDA)	PUNO	PUNO/MELGAR/SANTA ROSA	ESCUELA DE MONTAÑA DEL EJÉRCITO





ITEM N° 02				
ITEM 2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES				
N°	EMBARQUE	PUNTO DE PARTIDA	LUGAR (DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/DISTRITO)	UBICACIÓN
ITEM2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES				
01	IDA (PUNTO DE SALIDA)	LIMA	LIMA/LIMA/CHORRILLOS	AV. ESCUELA MILITAR S/N – REFERENCIA FRENTE AL HOSPITAL GERIÁTRICO MILITAR.
02	REGRESO (PUNTO DE SALIDA)	PIURA	PIURA/PIURA/PIURA	AV. SAN MARTÍN 754 "CUARTEL JOSÉ JOAQUÍN INCLAN"
		TUMBES	TUMBES/TUMBES/TUMBES	AV. JOSE JIMENEZ N°145, "CUARTEL PONTONERAS"
		TRUJILLO	TRUJILLO/TRUJILLO/TRUJILLO	AMÉRICA NORTE S/N "CUARTEL RAMÓN ZAVALA"
		LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE/CHICLAYO/CHICLAYO	AV. CARLOS SUTTON NRO. 281 "FUERTE DEMETRIO ACOSTA CHUEZ"
		AREQUIPA	AREQUIPA/AREQUIPA/CERRO COLORADO	AV. AVIACIÓN S/N, CUARTEL GENERAL DE LA III DE
		LOCUMBA	TACNA/ JORGE BASADRE GROHMANN /LOCUMBA	AV. CARRETERA PANAMERICANA SUR 1216, "CUARTEL FUERTE ARICA"
		TACNA	TACNA/TACNA/TACNA	AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12 CON CALLE RUFINO ALBARRACIN P-4, "CUARTEL GREGORIO ALBARRACIN"

**NOTA:** se debe de considerar que el itinerario es de ida y vuelta, siendo el regreso a la EMCH "CFB" ubicada en dirección ya mencionado en el cuadro anterior.

#### e. PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

##### OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No mantener vigente el SOAT y/o tarjeta única de circulación de los vehículos y/o la licencia de cualquier conductor durante la ejecución del servicio	50% UIT por cada día en el que no se cuente con la referida vigencia.	Informe presentado por el área usuaria
2	Por demora en el reemplazo del vehículo solicitado por la Entidad.	10% UIT por cada hora de retraso en el reemplazo.	Informe presentado por el área usuaria
3	Por reemplazar al conductor propuesto sin previa aprobación del área usuaria	10% UIT por conductor.	Informe presentado por el área usuaria



	del EMCH		
4	Por vehículo o conductor que no cumple con las condiciones de seguridad y/o limpieza	10% UIT por conductor o vehículo	Informe presentado por el área usuaria
5	Incumplimiento del horario establecido para el recojo de cadetes en la EMCH	10% UIT por cada quince (15) minutos de atraso.	Informe presentado por el área usuaria
6	Por conductor que no cuente con el uniforme completo establecido	10% UIT por conductor	Informe presentado por el área usuaria
7	Por exceder los límites de velocidad establecidos	10% UIT por ocurrencia	Informe presentado por el área usuaria
8	Por paralización o suspensión o restricción del servicio por causa atribuible al Contratista	10% UIT por ocurrencia.	Informe presentado por el área usuaria

**f. SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

**g. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

NO APLICA

**h. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Solución de Controversias de la PUCP.





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ANEXO N° 21 - ÍTEM N° 1: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER Y 3ER AÑO QUE REALIZARÁN CURSOS ESPECIALIZADOS:**
  - CONFORMADO POR EL REQUERIMIENTO N° 001 - 2025/U-8.f.3.
  - CONFORMADO POR EL REQUERIMIENTO N° 002 - 2025/U-8.f.3.
2. **ANEXO N° 22 - ÍTEM N° 2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.**
  - CONFORMADO POR EL REQUERIMIENTO N° 004 - 2025/U-8.f.3.

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación:

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### Requisitos:

Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas, el cual debe corresponder a cada vehículo ofertado clasificado como equipamiento estratégico.

##### Acreditación:

Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por cada vehículo clasificado como equipamiento estratégico.

##### Advertencia

*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.*

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: Ítem N° 1: SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00), Ítem N° 2: TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 300,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### Ítem N° 1:

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:

**ÍTEM N° 1:** SESENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 60,000.00).

**ÍTEM N° 2:** VEINTISIETE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 27,000.00).

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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:** servicio de alquiler de vehículos con conducción y traslado de personas con equipo y armamento, prestado a cualquier institución de las Fuerzas Armadas y/o Policiales y/o Bomberos y/o INDECI.

**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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### COORDINADOR:

###### Requisito:

Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

###### CONDUCTORES:

###### Requisito:

Dos (2) conductores deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

###### 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

##### C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

###### C.2.1 Formación académica

###### Requisitos:

Para la presentación de las ofertas, como personal clave del presente servicio, el proveedor debe acreditar como mínimo a un (1) coordinador del servicio y dos (2) choferes que cumplan con los siguientes requisitos:





## COORDINADOR:

### Requisito:

Título de Administrador o Contador del personal clave requerido como Coordinador.

### Acreditación:

El título del Administrador o Contador requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título del Administrador o Contador requerido no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## C.2.2 Capacitación del personal clave

No se considera.

### Advertencia

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.*

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.*

## C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Catorce (14) buses con capacidad de 60 pasajeros, de 60 pasajeros, **AÑO MODELO 2024** (que figure en la tarjeta de propiedad - SUNARP) en adelante.

### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

### Advertencia

*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.*

## C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

No se considera.





**Advertencia**

*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.*

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

**Requisitos:**

- a. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento (50%).

**Acreditación:**

Se acredita con la promesa de consorcio.





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:</p> <p><b>COORDINADOR:</b></p> <p>Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.</p> <p><b>CONDUCTORES:</b></p> <p>Dos (2) conductores deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.</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>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</p>	<p><b>[como máximo 20] puntos</b></p> <p>Más de [10] años: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [08] hasta [10] años: <b>[15] puntos</b></p> <p>Más de [05] hasta [07] años: <b>[10] puntos</b></p>





<p>nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--



B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>9</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>10</sup>, y estar vigente<sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>[Como máximo 2] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>9</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor (donde se verifique el compromiso textualmente, según modelo adjunto, ANEXO N° 19 a la presente base).</p>	<p><b>[Como máximo 8] puntos</b></p> <p>REPOSICIÓN DE VEHICULOS EN MENOS DE 1 HORA: <b>[8] puntos</b></p> <p>REPOSICIÓN DE VEHICULOS DE TIEMPO MAYOR A 1 HORA Y MENOR A 2 HORAS: <b>[4] puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	



D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Un (1) carguero (remolcador) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.</li> <li>Dos (2) cargueros (remolcadores) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de consignar declaración jurada (donde se verifique el compromiso textualmente, según modelo adjunto, ANEXO N° 20 a la presente base).</p>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[10] puntos</b> Mejora 2 : <b>[10] puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	



#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[2] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[8] puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[20] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50 puntos<sup>12</sup></b>



#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 50 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[50 PUNTOS]<sup>13</sup> puntos</p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>13</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.





El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$ ]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$ ]

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

#### **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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA]





**DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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





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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No mantener vigente el SOAT y/o tarjeta única de circulación de los vehículos y/o la licencia de cualquier conductor durante la ejecución del servicio	50% UIT por cada día en el que no se cuente con la referida vigencia.	Informe presentado por el área usuaria
2	Por demora en el reemplazo del vehículo solicitado por la Entidad.	10% UIT por cada hora de retraso en el reemplazo.	Informe presentado por el área usuaria
3	Por reemplazar al conductor propuesto sin previa aprobación del área usuaria del EMCH	10% UIT por conductor.	Informe presentado por el área usuaria
4	Por vehículo o conductor que no cumple con las condiciones de seguridad y/o limpieza	10% UIT por conductor o vehículo	Informe presentado por el área usuaria
5	Incumplimiento del horario establecido para el recojo de cadetes en la EMCH	10% UIT por cada quince (15) minutos de atraso.	Informe presentado por el área usuaria
6	Por conductor que no cuente con el uniforme completo establecido	10% UIT por conductor	Informe presentado por el área usuaria
7	Por exceder los límites de velocidad establecidos	10% UIT por ocurrencia	Informe presentado por el área usuaria
8	Por paralización o suspensión o restricción del servicio por causa atribuible al Contratista	10% UIT por ocurrencia.	Informe presentado por el área usuaria

Procedimiento de aplicación:

- De detectarse alguna infracción cometida por el Contratista, el área usuaria procederá a comunicarle la misma mediante carta, otorgándole un plazo no mayor a 24 horas para que proceda a presentar sus descargos.
- De presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a evaluarlos, declarando el levantamiento de la observación o la aplicación de la penalidad. En cualquiera de los referidos casos, el área usuaria procederá a comunicar su respuesta por escrito al Contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de vencido el plazo para presentar sus descargos.
- De no presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a aplicar directamente la penalidad, en el plazo indicado en el literal b) precedente.





La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>15</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

<sup>15</sup> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>16</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>17</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>18</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

<sup>16</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>18</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

#### **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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Advertencia**

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES - OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES - OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				
Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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





## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>23</sup>

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>24</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>25</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>26</sup>.

<sup>23</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>24</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>25</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>26</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:





**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>27</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>28</sup>.

N° de DNI: \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>27</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del**

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>28</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3<sup>29</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

Presente. -

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>29</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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]**.

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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>30</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>31</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

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

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







#### Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.**

#### ANEXO N° 5<sup>34</sup>

#### DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

Presente.-

El que 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 QUE TENGO LOS SIGUIENTES PARIENTES<sup>35</sup>, LOS CUALES CUENTAN CON IMPEDIMENTO DE CARÁCTER PERSONAL<sup>36</sup> DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 1 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>34</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>35</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>36</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

#### Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

#### Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*



## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*





## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>37</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

<sup>37</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.





## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>43</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>44</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

#### Advertencia

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.*

<sup>43</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>44</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UEMCH-1**

Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes<sup>45</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>46</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>47</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

<sup>45</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>46</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>47</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## ANEXO N° 16

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

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

Presente.-

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**



**Importante para la entidad contratante**

*Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la PladicoP*

- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*





**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

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

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UO EMCH-1**

Presente.-

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



.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante para la entidad contratante**

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..



## ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 18<sup>48</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/VO EMCH-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:



**EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

<sup>48</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda



## ANEXO N° 19

### DECLARACION JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UEMCH-1**

Presente.-

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., en calidad de (Representante Legal) de la empresa ....., con RUC. N° ....., y con Domicilio Legal en.....; que se presenta como postor al procedimiento de selección por **Concurso Público Abreviado N° 0001-2025-EP/UEMCH-1** para ....., **ME COMPROMETO BAJO JURAMENTO** a brindar Garantía Comercial del servicio por ..... ( ) .....



**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**



## ANEXO N° 20

### DECLARACION JURADA DE MEJORA

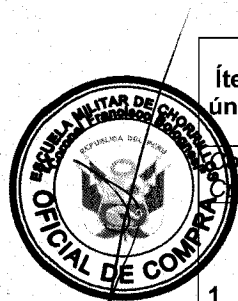
Señores

**EVALUADORES – OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-EP/UE EMCH-1**

Presente.-

Para efectos del Concurso Público Abreviado N° ..... (Ítem N°.....), conducido por la Entidad EMCH "CFB", declaro bajo juramento, que nuestra oferta técnica considera las siguientes mejoras:



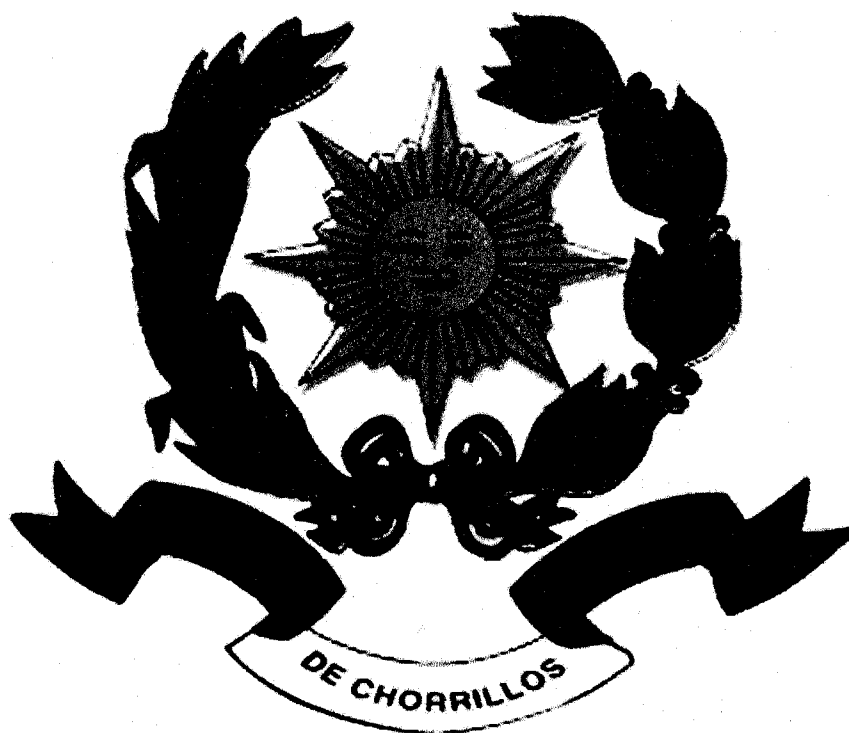
Ítem único	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MEJORA
	Contratación del servicio de traslado con retomo para los Cadetes de la EMCH "CFB" que realizarán Cursos Especializados y prácticas pre profesionales	
1	MEJORA N° 1	(      )
	MEJORA N° 2	(      )

**NOTA: - Colocar una X en el recuadro de la mejora, por cada una aceptada**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**

O – 00072077674 - O+  
DANIEL MARTÍN MONTOYA VERA  
MY EP  
OFICIAL DE COMPRAS



**ESCUELA MILITAR DE CHORRILLOS**  
**"CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI"**



**ANEXO N° 21**

**ITEM N° 1: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES DE 1ER Y 3ER AÑO QUE REALIZARÁN CURSOS ESPECIALIZADOS:**

- CONFORMADO POR EL REQUERIMIENTO N° 001 - 2025/U-8.f.3.
- CONFORMADO POR EL REQUERIMIENTO N° 002 - 2025/U-8.f.3.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército  
del Perú

EMCH "CFB"

DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN MILITAR -  
SECCIÓN FORMACIÓN  
MILITAR

## Requerimiento N° 001-2025/U-8.f.3 Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	EMCH "CFB"
Actividad del POI:	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACION MILITAR DE OFICIALES / INSTITUCIONES EDUCATIVAS LICENCIADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (MINDEF).
Denominación de la Contratación:	Servicio de traslado con retorno para los Cadetes de 1er año e Instructores, para realizar el <b>Programa Básico Militar de Operaciones en Selva</b> (PBM-OS), de la Escuela Militar de Chorrillos ((EMCH) Coronel Francisco Bolognesi (CFB).

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio de transporte y traslado con retorno, adecuado, seguro y oportuno, para el personal de cadetes de 1er año e instructores al interior del país, a fin de realizar Programa Básico Militar de Operaciones en Selva (PBM-OS); cumpliendo las funciones y actividades asignadas a la Sección de Formación Militar (SFM) de la EMCH "CFB".

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION DE LA RUTA	CANTIDAD DE BUSES	CAPACIDAD DEL BUS	CONDUCTORES POR BUS
ÚNICO	1. LIMA (EMCH "CFB") - EL SAUCE (TARAPOTO) - LIMA (EMCH "CFB"). 227 CADETES 02 OFICIALES INSTRUCTORES	4	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE

El presente requerimiento se encuentra previsto en el CMN (MODULO SIGA) aprobado y registrado en el PAC correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

#### 2.1 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

##### 2.1.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

(No aplica).

##### 2.1.2 Soporte Técnico.

(No aplica).

##### 2.1.3 Capacitación y/o entrenamiento.

(No aplica).

##### 2.1.4 Otras especificaciones accesorias.

Se requiere como mejora:



- Un (1) carguero (remolcador) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.
- Dos (2) cargueros (remolcadores) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.

### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 3.1 Modalidad de Pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento.

#### 3.2 Sistema de Entrega

No aplica

#### 3.3 Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta (30) días calendarios, las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato y remitida la orden de servicio a su dirección electrónica; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 3.4 Lugar de prestación del servicio

El proveedor realizará la prestación del servicio entre las instalaciones de la Escuela Militar de Chorrillos "CFB" (Lima) y las instalaciones de la Escuela de Selva (Tarapoto); ubicadas en las ciudades de Lima y Tarapoto respectivamente.

#### 3.5 Penalidades

##### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

##### Otras penalidades aplicables.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No mantener vigente el SOAT y/o tarjeta única de circulación de los vehículos y/o la licencia de cualquier conductor durante la ejecución del servicio	50% UIT por cada día en el que no se cuente con la referida vigencia.	Informe presentado por el área usuaria

2	Por demora en el reemplazo del vehículo solicitado por la Entidad.	10% UIT por cada hora de retraso en el reemplazo.	Informe presentado por el área usuaria
3	Por reemplazar al conductor propuesto sin previa aprobación del área usuaria del EMCH	10% UIT por conductor.	Informe presentado por el área usuaria
4	Por vehículo o conductor que no cumple con las condiciones de seguridad y/o limpieza	10% UIT por conductor o vehículo	Informe presentado por el área usuaria
5	Incumplimiento del horario establecido para el recojo de cadetes en la EMCH	10% UIT por cada quince (15) minutos de atraso.	Informe presentado por el área usuaria
6	Por conductor que no cuente con el uniforme completo establecido	10% UIT por conductor	Informe presentado por el área usuaria
7	Por exceder los límites de velocidad establecidos	10% UIT por ocurrencia	Informe presentado por el área usuaria
8	Por paralización o suspensión o restricción del servicio por causa atribuible al Contratista	10% UIT por ocurrencia.	Informe presentado por el área usuaria

#### Procedimiento de aplicación:

- De detectarse alguna infracción cometida por el Contratista, el área usuaria procederá a comunicarle la misma mediante carta, otorgándole un plazo no mayor a 24 horas para que proceda a presentar sus descargos.
- De presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a evaluarlos, declarando el levantamiento de la observación o la aplicación de la penalidad. En cualquiera de los referidos casos, el área usuaria procederá a comunicar su respuesta por escrito al Contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de vencido el plazo para presentar sus descargos.
- De no presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a aplicar directamente la penalidad, en el plazo indicado en el literal b) precedente.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 3.6 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

### 3.7 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Solución de Controversias de la PUCP

#### 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Los servicios comprenden la provisión de vehículos con las capacidades señaladas en el cuadro del numeral 2 precedente.
- El inicio de la ruta, está condicionado a que el área usuaria comunique por escrito al Contratista la fecha de inicio. Dicha comunicación deberá ser notificada al Contratista en el plazo máximo de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, asimismo, la fecha de inicio contemplada en dicha comunicación no deberá exceder de los diez (10) días calendario de recibida la referida comunicación.
- El Contratista se somete al horario de salida de cada ruta que establezca la EMCH "CFB", debiendo acudir a cada punto de partida de manera puntual.
- El recojo del personal de Cadetes será en la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi", sito en la Av. Escuela Militar s/n Chorrillos-Lima y el retorno será en la referida Escuela.
- Los vehículos que trasladarán al personal de cadetes de la EMCH "CFB" se deben desplazar en forma segura y bajo el control de los oficiales instructores al mando, respetando los límites de velocidad establecidos según ley.
- Se debe considerar las medidas de bioseguridad correspondientes según la norma vigente (Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA modificatorias).
- La prestación de los servicios incluye el suministro de combustible necesario para el cumplimiento efectivo e idóneo del servicio contratado.
- Cada unidad vehicular destinada a la ruta señalada, será destinada exclusivamente para la prestación del servicio, por el tiempo considerado para cada ruta.
- El contratista brindará el servicio a todo costo, por tanto, será responsable del pago de los estacionamientos, del combustible, de peajes y demás gastos que devengue la prestación de los servicios de traslado.
- La Entidad se reserva el derecho de cambiar el inicio de ejecución del servicio de cada ruta, de acuerdo a su necesidad, justificando para ello su decisión con por lo menos dos (2) días de anticipación.
- El contratista suministrará el combustible para las unidades vehiculares, por lo que, antes del inicio de cada ruta verificará que el vehículo cuenta con el tanque de combustible lleno.
- En caso de presentarse fallas o desperfectos en el vehículo, el contratista deberá solucionar este hecho de manera inmediata, y en caso de persistir las fallas y desperfectos, está en la obligación de reemplazar el vehículo con otro de iguales características, en un plazo máximo de dos (2) horas de comunicado, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- Cabe precisar que, en vista que el personal a ser desplazado lleva consigo equipo de uso militar, resulta necesario que, por razones de seguridad, el contratista cuente con un vehículo en cada ciudad principal departamental de la ruta, ejemplo: Lima - Tarapoto.

- El contratista será responsable de mantener las unidades vehiculares en óptimas condiciones operativas, para lo cual deberá asumir los costos de mantenimiento del vehículo, lubricantes, aceites, entre otros.
- El contratista asume y responde por el pago de remuneraciones, indemnizaciones, seguros y demás beneficios sociales que establezca la norma de la materia respecto del personal propuesto al presente servicio; así como los impuestos, contribuciones y aportaciones que correspondan por sus trabajadores conforme a la normativa vigente. La EMCH "CFB" se exime de cualquier responsabilidad exclusiva del proveedor, pues no mantiene vínculo laboral alguno con el personal propuesto por el proveedor en su oferta.
- El contratista deberá entregar a cada cadete e instructor, al inicio de la ruta, bolsas y precintos de seguridad para sus pertenencias personales.

#### 4.1 Seguros

Para la suscripción del contrato se deberá presentar las siguientes pólizas de seguro:

- Póliza de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo por cada vehículo propuesto, de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La póliza deberá mantenerse vigente por el plazo de ejecución del servicio, y tener las siguientes condiciones:
  - Responsabilidad Civil Frente a Terceros No Ocupantes
  - Hasta US\$ 100,000.00 por vehículo
  - Responsabilidad Civil Frente a Ocupantes
  - Hasta UDS\$ 20,000.00 por vehículo
  - Accidentes Personales
  - Muerte e invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
  - Invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
  - Gastos de curación, hasta US\$ 4,000 cada persona.
  - Sepelio, hasta US\$ 1,000.00 cada persona.

#### 4.2 Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que nuestra Entidad cuantas veces lo considere necesario, por sí o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) de manera previa a la partida de los buses, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
- El contratista es el único responsable ante nuestra Entidad de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.
- No podrá ceder su posición contractual ni subcontratar, ni realizar acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.

- Los vehículos deben contar con sus accesorios y herramientas completos (neblineros, gata, destornilladores, llanta de repuesto, pico, triángulo de seguridad, linternas, botiquín de primeros auxilios), lo cual será verificado de manera previa a la partida de los buses, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.

#### **4.3 Otras obligaciones de la Entidad.**

Realizar las coordinaciones para el acceso de los vehículos a las instalaciones del Comando de Educación y Doctrina del Ejército (COEDE)- EMCH "CFB", para el traslado con retorno de los Cadetes de 1er año y oficiales instructores.

#### **4.4 Confidencialidad.**

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

#### **4.5 Propiedad Intelectual.**

(No se considera).

#### **4.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.**

El Negociado de Abastecimiento de la Sección Logística de la EMCH "CFB", tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y la Sección Logística de la EMCH "CFB" designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de los términos de referencia materia del presente "Requerimiento" – "términos de referencias".

#### **4.7 Conformidad de la prestación.**

El Comité de Recepción y Conformidad formado por funcionarios de acuerdo al comando de la EMCH "CFB", quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con la Sección Logística de la EMCH "CFB".

#### **4.8 Forma de pago.**

La EMCH "CFB" pagará la contraprestación a El CONTRATISTA en Soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145º numeral 145.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.

#### 4.9 Responsabilidad por vicios ocultos.

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

#### 4.10 Equipamiento estratégico

Cuatro (04) buses con capacidad de 60 pasajeros.

- Deberán contar con las autorizaciones para circular, realizando traslados de personal.
- Los vehículos deben ser de fabricación del AF 2024 en adelante, lo que se acreditará en la presentación de ofertas, respecto de los vehículos que conforman el equipamiento estratégico, con copia de la tarjeta de propiedad o la tarjeta única de circulación o la boleta informativa de la SUNARP.
- No deberán contar con orden de captura ni de internamiento, ni de embargo, ni cualquier otra que pueda restringir el desplazamiento y transporte del personal del ejército durante la duración de cada ruta.
- Los vehículos y bodega de los mismos, durante el tiempo que dure cada ruta, deberán estar a disposición exclusiva de los cadetes y personal de la EMCH "CFB".
- Deberán cumplir con el mantenimiento preventivo establecido por el fabricante que garanticen la operatividad del vehículo.
- Deberán estar en óptimo estado de operatividad (sistemas de suspensión, dirección, freno, entre otros importantes para la ejecución del servicio) y conservación, estando facultada el área usuaria de la EMCH "CFB", a rechazar cualquier vehículo que no cumpla con estas condiciones y con lo establecido en los presentes términos de referencia, pudiendo exigir su cambio inmediato, el cual deberá ocurrir en un plazo máximo de dos (02) horas de comunicado.
- Deberán cumplir con los estándares de limpieza máximo (asientos, pisos, rejillas de aire acondicionado, etc) cumpliendo para ello con la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, 1ª Edición, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL.
- Adicionalmente, los vehículos deberán cumplir con lo siguiente, según la capacidad de los mismos:

- Respecto de los vehículos con **capacidad de 60 pasajeros:**

- Todos los vehículos deben contar con SOAT y Tarjeta única de circulación vigente.
- Sistema de rastreo vehicular
- Buses con 12 asientos de 160° y 48 asientos de 140° de inclinación.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos, y porta equipaje.
- Ventanas herméticas.
- Circuito cerrado de TV (LCD) y DVD.
- Cámaras de video internas (control de pasillos).
- Comidas: Desayuno, Almuerzo y/o cena (dependiendo del trayecto a seguir).
- Atención de Terramozas (servicio a bordo).

- Música ambiental, aire acondicionado, calefacción y luz individual de lectura.
- Dentro de cada bus debe existir un velocímetro; por lo que el pasajero podrá controlar la velocidad durante el viaje de acuerdo al límite autorizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Faros neblineros y triángulo de seguridad.
- 01 baño con tratamiento químico.
- Botiquín de primeros auxilios y extintor vigente
- Llantas de repuestos, gata, llave de ruedas; así como herramientas (mecánicas/eléctricas, linterna y/u otros)
- Los vehículos calificados como equipamiento estratégico deberán acreditar contar con GPS o sistema de ubicación exacta del vehículo, lo cual debe encontrarse debidamente acreditado en la presentación de ofertas, mediante certificado que acredite el correcto funcionamiento de dicha herramienta de ubicación, el cual deberá haber sido emitido con no más de 6 meses de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
- Se precisa que el proveedor puede incluir en su oferta otras condiciones técnicas adicionales no establecidas en estos Términos de Referencia que mejoren el servicio ofertado, sin representar costo alguno para la Entidad.

#### 4.11 Personal.

##### A. Personal Clave.

##### a. Un (01) coordinador

##### i. Actividades

- El proveedor deberá ofrecer a un coordinador o administrador de choferes en servicios prestados a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.
- En caso resulte necesario para el Contratista, solicitar el reemplazo del coordinador, deberá acreditar de manera previa al reemplazo, con por lo menos 72 horas de anticipación, que el coordinador a reemplazar cumple con igual o superior experiencia que la del coordinador reemplazado. El reemplazo solo operará cuando se cuente con la aprobación previa del área usuaria de la EMCH "CFB", salvo eventos de caso fortuito que serán analizados.
- El coordinador reportará al área usuaria de la EMCH "CFB", cualquier incidente que se presente durante la ejecución del servicio.
- Deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico operativos, para las coordinaciones indispensables sobre el servicio.
- Deberá realizar las gestiones necesarias para efectivizar el reemplazo de los conductores que pudiera ordenar la EMCH "CFB", a través de su área usuaria.
- Deberá verificar al inicio del servicio, que los conductores se

encuentran debidamente uniformados y en estado ecuaníme para prestar el servicio.

- Deberá verificar, de manera previa al inicio del servicio, que los vehículos reúnen las condiciones de seguridad, calidad e higiene para prestar el servicio.
- Deberá verificar que el SOAT de cada uno de los vehículos se encuentre vigente.
- Deberá verificar que cada conductor cuente con su licencia de conducir habilitada.

## ii. Perfil

- Un (01) profesional licenciado en Administración u Contabilidad.
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

## b. Conductores

### i. Actividades

- Los conductores deberán contar con Licencia de Conducir Profesional habilitada, clase "A" o mayor; debiendo cumplir normativa que señale el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el traslado de pasajeros. Dicho requisito, respecto del personal clave, deberá ser acreditado en la presentación de ofertas mediante la copia de la licencia de conducir.
- Los conductores deberán tener conocimiento de las rutas viales a las que han sido asignados.
- Durante la prestación del servicio deberán estar correctamente uniformados (camisa, pantalón de vestir y corbata) y en perfecto estado de ecuanimidad. Por ende, la EMCH "CFB" podrá exigir el reemplazo de algún/os conductor/es en caso lo estime conveniente.
- Deberán conducir de manera correcta, cumpliendo y respetando las máximas medidas de seguridad y las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Vehículos y demás normas aplicables al servicio.
- Se debe ofrecer, por cada ruta, a un conductor de reemplazo ante cualquier eventualidad.
- Por lo menos dos (2) conductores que serán considerados personal clave, deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción en entidades públicas.
- Se deberá presentar el récord de cada uno de los conductores propuestos (incluido al conductor de reemplazo), del cual se desprenda que no presentan papeletas en al menos los últimos seis (6) meses de antigüedad a la fecha de presentación de propuestas. Dicho requisito, respecto del personal clave, deberá ser acreditado en la presentación de ofertas, mediante la copia del récord señalado.
- En caso resulte necesario para el Contratista, solicitar el reemplazo de



alguno de sus conductores propuestos, deberá acreditar de manera previa al reemplazo, con por lo menos 72 horas de anticipación, que el conductor a reemplazar cumple con igual o superior perfil que el del conductor reemplazado. El reemplazo solo operará cuando se cuente con la aprobación previa del área usuaria de la EMCH "CFB", salvo eventos de caso fortuito que serán analizados.

## ii. Perfil

- Contar con Licencia de Conducir Profesional habilitada, clase "A" o mayor.
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años de experiencia brindando servicios prestados a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1 Requisitos de Calificación Obligatorios

##### 5.1.1 Capacidad Legal

###### Requisitos:

Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas, el cual debe corresponder a cada vehículo ofertado clasificado como equipamiento estratégico.

###### Acreditación:

Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por cada vehículo clasificado como equipamiento estratégico.

##### 5.1.2 Experiencia del postor en la especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: Ítem N° 1: hasta tres (03) veces el valor estimado del ítem; Ítem N° 2: hasta tres (03) veces el valor estimado del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

###### **Ítem N° [1]**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% de la cuantía.

###### **Ítem N° [2]**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% de la cuantía.

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de vehículos con conducción y traslado de personas con equipo y armamento, prestado a cualquier institución de las Fuerzas Armadas y/o Policiales y/o Bomberos y/o INDECI.

#### 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## **5.2 Requisitos de Calificación Facultativos**

### **5.2.1 Capacidad Técnica y profesional**

#### **5.2.1.1 Experiencia del personal clave**

##### **COORDINADOR:**

###### Requisitos:

Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

##### **CONDUCTORES:**

###### Requisitos:

Dos (2) conductores deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

###### 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre

de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

### 5.2.1.2 Calificaciones del personal clave

#### 5.2.1.2.1 Formación académica

Para la presentación de las ofertas, como personal clave del presente servicio, el proveedor debe acreditar como mínimo a un (1) coordinador del servicio y dos (2) choferes que cumplan con los siguientes requisitos:

##### **COORDINADOR:**

Requisito:

Título de Administrador o Contador del personal clave requerido como Coordinador.

Acreditación:

El título del administrador o contador requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título del administrador o contador requerido no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado

académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

#### 5.2.1.2.2 Capacitación del personal clave

No se considera.

#### 5.2.1.3 Equipamiento estratégico

Catorce (14) buses con capacidad de 60 pasajeros, de 60 pasajeros, AÑO MODELO 2024 [que figure en la tarjeta de propiedad - SUNARP] en adelante.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

#### 5.2.1.4 Infraestructura estratégica

No se considera.

#### 5.3 Participación en consorcio

##### Requisitos:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento (50%).

##### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

Chorrillos, 20 de mayo del 2025



O - 2534020793 - O +

ALAN HARRY GARCÍA QUISPE  
Coronel de Infantería

Jefe Dpto. Edu. Mil. de la Escuela Militar de Chorrillos  
"Cri Francisco Bolognesi"



O-2261417824-O +

VÍCTOR ROLANDO SIERRA JARA  
Teniente Coronel de Infantería

Jefe de la Sección Formación Militar de la Escuela  
Militar de Chorrillos  
"Cri Francisco Bolognesi"



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército  
del Perú

EMCH "CFB"

DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN MILITAR  
SECCIÓN FORMACIÓN  
MILITAR

## Requerimiento N° 002-2025/U-8.f.3 Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	EMCH "CFB"
Actividad del POI:	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACION MILITAR DE OFICIALES / INSTITUCIONES EDUCATIVAS LICENCIADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (MINDEF).
Denominación de la Contratación:	Servicio de traslado con retorno para los Cadetes de <b>3er año</b> e Instructores, para realizar el <b>Programa Básico Militar de Operaciones en Montaña</b> (PBM-OM), de la Escuela Militar de Chorrillos ((EMCH) Coronel Francisco Bolognesi (CFB).

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio de transporte y traslado con retorno, adecuado, seguro y oportuno, para el personal de cadetes de 3er año e instructores al interior del país, a fin de realizar Programa Básico Militar de Operaciones en Montaña (PBM-OM); cumpliendo las funciones y actividades asignadas a la Sección de Formación Militar (SF) de la EMCH "CFB".

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION DE LA RUTA	CANTIDAD DE BUSES	CAPACIDAD DEL BUS	CONDUCTORES POR BUS
ÚNICO	LIMA (EMCH "CFB") – SANTA ROSA (PUNO) – LIMA (EMCH "CFB") 254 CADETES 02 OFICIALES INSTRUCTORES	5	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE

El presente requerimiento se encuentra previsto en el CMN (MODULO SIGA) aprobado y registrado en el PAC correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

#### 2.1 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

**2.1.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**  
(No aplica).

**2.1.2 Soporte Técnico.**  
(No aplica).

**2.1.3 Capacitación y/o entrenamiento.**  
(No aplica).

**2.1.4 Otras especificaciones accesorias.**

Se requiere como mejora:

- Un (1) carguero (remolcador) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.
- Dos (2) cargueros (remolcadores) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.

### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 3.1 Modalidad de Pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130º del Reglamento.

#### 3.2 Sistema de Entrega

No aplica

#### 3.3 Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta (30) días calendarios, las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato y remitida la orden de servicio a su dirección electrónica; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 3.4 Lugar de prestación del servicio

El proveedor realizará la prestación del servicio entre las instalaciones de Escuela Militar de Chorrillos "CFB" (Lima) y las instalaciones de la Escuela de Montaña (Puno); ubicadas en las ciudades de Lima y Puno respectivamente.

#### 3.5 Penalidades

##### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

##### Otras penalidades aplicables.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

1	No mantener vigente el SOAT y/o tarjeta única de circulación de los vehículos y/o la licencia de cualquier conductor durante la ejecución del servicio	50% UIT por cada día en el que no se cuente con la referida vigencia.	Informe presentado por el área usuaria
2	Por demora en el reemplazo del vehículo solicitado por la Entidad.	10% UIT por cada hora de retraso en el reemplazo.	Informe presentado por el área usuaria
3	Por reemplazar al conductor propuesto sin previa aprobación del área usuaria del EMCH	10% UIT por conductor.	Informe presentado por el área usuaria
4	Por vehículo o conductor que no cumple con las condiciones de seguridad y/o limpieza	10% UIT por conductor o vehículo	Informe presentado por el área usuaria
5	Incumplimiento del horario establecido para el recojo de cadetes en la EMCH	10% UIT por cada quince (15) minutos de atraso.	Informe presentado por el área usuaria
6	Por conductor que no cuente con el uniforme completo establecido	10% UIT por conductor	Informe presentado por el área usuaria
7	Por exceder los límites de velocidad establecidos	10% UIT por ocurrencia	Informe presentado por el área usuaria
8	Por paralización o suspensión o restricción del servicio por causa atribuible al Contratista	10% UIT por ocurrencia.	Informe presentado por el área usuaria

#### Procedimiento de aplicación:

- De detectarse alguna infracción cometida por el Contratista, el área usuaria procederá a comunicarle la misma mediante carta, otorgándole un plazo no mayor a 24 horas para que proceda a presentar sus descargos.
- De presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a evaluarlos, declarando el levantamiento de la observación o la aplicación de la penalidad. En cualquiera de los referidos casos, el área usuaria procederá a comunicar su respuesta por escrito al Contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de vencido el plazo para presentar sus descargos.
- De no presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a aplicar directamente la penalidad, en el plazo indicado en el literal b) precedente.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 3.6 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

### 3.7 Solución de controversias contractuales



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Solución de Controversias de la PUCP

#### 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Los servicios comprenden la provisión de vehículos con las capacidades señaladas en el cuadro del numeral 2 precedente.
- El inicio de la ruta, está condicionado a que el área usuaria comunique por escrito al Contratista la fecha de inicio. Dicha comunicación deberá ser notificada al Contratista en el plazo máximo de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, asimismo, la fecha de inicio contemplada en dicha comunicación no deberá exceder de los diez (10) días calendario de recibida la referida comunicación.
- El Contratista se somete al horario de salida de cada ruta que establezca la EMCH "CFB", debiendo acudir a cada punto de partida de manera puntual.
- El recojo del personal de Cadetes será en la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi", sito en la Av. Escuela Militar s/n Chorrillos-Lima y el retorno será en la referida Escuela.
- Los vehículos que trasladarán al personal de cadetes de la EMCH "CFB" se deben desplazar en forma segura y bajo el control de los oficiales instructores al mando, respetando los límites de velocidad establecidos según ley.
- Se debe considerar las medidas de bioseguridad correspondientes según la norma vigente (Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA y sus modificatorias).
- La prestación de los servicios incluye el suministro de combustible necesario para el cumplimiento efectivo e idóneo del servicio contratado.
- Cada unidad vehicular destinada a la ruta señalada, será destinada exclusivamente para la prestación del servicio, por el tiempo considerado para cada ruta.
- El contratista brindará el servicio a todo costo, por tanto, será responsable del pago de los estacionamientos, del combustible, de peajes y demás gastos que devengue la prestación de los servicios de traslado.
- La Entidad se reserva el derecho de cambiar el inicio de ejecución del servicio de cada ruta, de acuerdo a su necesidad, justificando para ello su decisión con por lo menos dos (2) días de anticipación.
- El contratista suministrará el combustible para las unidades vehiculares, por lo que, antes del inicio de cada ruta verificará que el vehículo cuenta con el tanque de combustible lleno.
- En caso de presentarse fallas o desperfectos en el vehículo, el contratista deberá solucionar este hecho de manera inmediata, y en caso de persistir las fallas y desperfectos, está en la obligación de reemplazar el vehículo con otro de iguales características, en un plazo máximo de dos (2) horas de comunicado, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- Cabe precisar que, en vista que el personal a ser desplazado lleva consigo equipo de uso militar, resulta necesario que, por razones de seguridad, el

contratista cuente con un vehículo en cada ciudad principal departamental de la ruta, ejemplo: Lima - Puno.

- El contratista será responsable de mantener las unidades vehiculares en óptimas condiciones operativas, para lo cual deberá asumir los costos de mantenimiento del vehículo, lubricantes, aceites, entre otros.
- El contratista asume y responde por el pago de remuneraciones, indemnizaciones, seguros y demás beneficios sociales que establezca la norma de la materia respecto del personal propuesto al presente servicio; así como los impuestos, contribuciones y aportaciones que correspondan por sus trabajadores conforme a la normativa vigente. La EMCH "CFB" se exime de cualquier responsabilidad exclusiva del proveedor, pues no mantiene vínculo laboral alguno con el personal propuesto por el proveedor en su oferta.
- El contratista deberá entregar a cada cadete e instructor, al inicio de la ruta, bolsas y precintos de seguridad para sus pertenencias personales.

#### 4.1 Seguros

Para la suscripción del contrato se deberá presentar las siguientes pólizas de seguro:

- Póliza de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo por cada vehículo propuesto, de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La póliza deberá mantenerse vigente por el plazo de ejecución del servicio, y tendrá las siguientes condiciones:
  - Responsabilidad Civil Frente a Terceros No Ocupantes
  - Hasta US\$ 100,000.00 por vehículo
  - Responsabilidad Civil Frente a Ocupantes
  - Hasta UDS\$ 20,000.00 por vehículo
  - Accidentes Personales
  - Muerte e invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
  - Invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
  - Gastos de curación, hasta US\$ 4,000 cada persona.
  - Sepelio, hasta US\$ 1,000.00 cada persona.

#### 4.2 Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que nuestra Entidad cuantas veces lo considere necesario, por sí o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) de manera previa a la partida de los buses, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
- El contratista es el único responsable ante nuestra Entidad de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.
- No podrá ceder su posición contractual ni subcontratar, ni realizar acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.

- Los vehículos deben contar con sus accesorios y herramientas completos (neblineros, gata, destornilladores, llanta de repuesto, pico, triángulo de seguridad, linternas, botiquín de primeros auxilios), lo cual será verificado de manera previa a la partida de los buses, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.

#### **4.3 Otras obligaciones de la Entidad.**

Realizar las coordinaciones para el acceso de los vehículos a las instalaciones del Comando de Educación y Doctrina del Ejército (COEDE)- EMCH "CFB", para el traslado con retomo de los Cadetes de 3er año y oficiales instructores.

#### **4.4 Confidencialidad.**

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

#### **4.5 Propiedad Intelectual.**

(No se considera).

#### **4.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.**

El Negociado de Abastecimiento de la Sección Logística de la EMCH "CFB", tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y la Sección Logística de la EMCH "CFB" designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de los términos de referencia materia del presente "Requerimiento" – "términos de referencias".

#### **4.7 Conformidad de la prestación.**

El Comité de Recepción y Conformidad formado por funcionarios de acuerdo al comando de la EMCH "CFB", quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con la Sección Logística de la EMCH "CFB".

#### **4.8 Forma de pago.**

La EMCH "CFB" pagará la contraprestación a El CONTRATISTA en Soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145º numeral 145.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.

#### 4.9 Responsabilidad por vicios ocultos.

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

#### 4.10 Equipamiento estratégico

Cuatro (04) buses con capacidad de 60 pasajeros.

- Deberán contar con las autorizaciones para circular, realizando traslados de personal.
- Los vehículos deben ser de fabricación del AF 2024 en adelante, lo que se acreditará en la presentación de ofertas, respecto de los vehículos que conforman el equipamiento estratégico, con copia de la tarjeta de propiedad o la tarjeta única de circulación o la boleta informativa de la SUNARP.
- No deberán contar con orden de captura ni de internamiento, ni de embargo, ni cualquier otra que pueda restringir el desplazamiento y transporte del personal del ejército durante la duración de cada ruta.
- Los vehículos y bodega de los mismos, durante el tiempo que dure cada ruta, deberán estar a disposición exclusiva de los cadetes y personal de la EMCH "CFB".
- Deberán cumplir con el mantenimiento preventivo establecido por el fabricante que garanticen la operatividad del vehículo.
- Deberán estar en óptimo estado de operatividad (sistemas de suspensión, dirección, freno, entre otros importantes para la ejecución del servicio) y conservación, estando facultada el área usuaria de la EMCH "CFB", a rechazar cualquier vehículo que no cumpla con estas condiciones y con lo establecido en los presentes términos de referencia, pudiendo exigir su cambio inmediato, el cual deberá ocurrir en un plazo máximo de dos (02) horas de comunicado.
- Deberán cumplir con los estándares de limpieza máximo (asientos, pisos, rejillas de aire acondicionado, etc) cumpliendo para ello con la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, 1º Edición, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL.
- Adicionalmente, los vehículos deberán cumplir con lo siguiente, según la capacidad de los mismos:
- Respecto de los vehículos con **capacidad de 60 pasajeros**:
  - Todos los vehículos deben contar con SOAT y Tarjeta única de circulación vigente.
  - Sistema de rastreo vehicular
  - Buses con 12 asientos de 160° y 48 asientos de 140° de inclinación.
  - Cinturones de seguridad en todos los asientos, y porta equipaje.
  - Ventanas herméticas.
  - Circuito cerrado de TV (LCD) y DVD.
  - Cámaras de video internas (control de pasillos).
  - Comidas: Desayuno, Almuerzo y/o cena (dependiendo del trayecto a seguir).
  - Atención de Terramozas (servicio a bordo).

- Música ambiental, aire acondicionado, calefacción y luz individual de lectura.
- Dentro de cada bus debe existir un velocímetro; por lo que el pasajero podrá controlar la velocidad durante el viaje de acuerdo al límite autorizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Faros neblineros y triángulo de seguridad.
- 01 baño con tratamiento químico.
- Botiquín de primeros auxilios y extintor vigente
- Llantas de repuestos, gata, llave de ruedas; así como herramientas (mecánicas/eléctricas, linterna y/u otros)
- Los vehículos calificados como equipamiento estratégico deberán acreditar contar con GPS o sistema de ubicación exacta del vehículo, lo cual debe encontrarse debidamente acreditado en la presentación de ofertas, mediante certificado que acredite el correcto funcionamiento de dicha herramienta de ubicación, el cual deberá haber sido emitido con no más de 6 meses de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
- Se precisa que el proveedor puede incluir en su oferta otras condiciones técnicas adicionales no establecidas en estos Términos de Referencia que mejoren el servicio ofertado, sin representar costo alguno para la Entidad.

#### 4.11 Personal.

##### A. Personal Clave.

##### a. Un (01) coordinador

##### i. Actividades

- El proveedor deberá ofrecer a un coordinador o administrador de choferes en servicios prestados a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.
- En caso resulte necesario para el Contratista, solicitar el reemplazo del coordinador, deberá acreditar de manera previa al reemplazo, con por lo menos 72 horas de anticipación, que el coordinador a reemplazar cumple con igual o superior experiencia que la del coordinador reemplazado. El reemplazo solo operará cuando se cuente con la aprobación previa del área usuaria de la EMCH "CFB", salvo eventos de caso fortuito que serán analizados.
- El coordinador reportará al área usuaria de la EMCH "CFB", cualquier incidente que se presente durante la ejecución del servicio.
- Deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico operativos, para las coordinaciones indispensables sobre el servicio.
- Deberá realizar las gestiones necesarias para efectivizar el reemplazo de los conductores que pudiera ordenar la EMCH "CFB", a través de su área usuaria.
- Deberá verificar al inicio del servicio, que los conductores se

encuentran debidamente uniformados y en estado ecuaníme para prestar el servicio.

- Deberá verificar, de manera previa al inicio del servicio, que los vehículos reúnen las condiciones de seguridad, calidad e higiene para prestar el servicio.
- Deberá verificar que el SOAT de cada uno de los vehículos se encuentre vigente.
- Deberá verificar que cada conductor cuente con su licencia de conducir habilitada.

## ii. Perfil

- Un (01) profesional licenciado en Administración u Contabilidad.
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

## b. Conductores

### i. Actividades

- Los conductores deberán contar con Licencia de Conducir Profesional habilitada, clase "A" o mayor; debiendo cumplir la normativa que señale el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el traslado de pasajeros. Dicho requisito, respecto del personal clave, deberá ser acreditado en la presentación de ofertas, mediante la copia de la licencia de conducir.
- Los conductores deberán tener conocimiento de las rutas viales a las que han sido asignados.
- Durante la prestación del servicio deberán estar correctamente uniformados (camisa, pantalón de vestir y corbata) y en perfecto estado de ecuanimidad. Por ende, la EMCH "CFB" podrá exigir el reemplazo de algún/os conductor/es en caso lo estime conveniente.
- Deberán conducir de manera correcta, cumpliendo y respetando las máximas medidas de seguridad y las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Vehículos y demás normas aplicables al servicio.
- Se debe ofrecer, por cada ruta, a un conductor de reemplazo ante cualquier eventualidad.
- Por lo menos dos (2) conductores que serán considerados personal clave, deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción en entidades públicas.
- Se deberá presentar el récord de cada uno de los conductores propuestos (incluido al conductor de reemplazo), del cual se desprenda que no presentan papeletas en al menos los últimos seis (6) meses de antigüedad a la fecha de presentación de propuestas. Dicho requisito, respecto del personal clave, deberá ser acreditado en la presentación de ofertas, mediante la copia del récord señalado.
- En caso resulte necesario para el Contratista, solicitar el reemplazo de alguno de sus conductores propuestos, deberá acreditar de manera previa al reemplazo, con por lo menos 72 horas de anticipación, que el

conductor a reemplazar cumple con igual o superior perfil que el del conductor reemplazado. El reemplazo solo operará cuando se cuente con la aprobación previa del área usuaria de la EMCH "CFB", salvo eventos de caso fortuito que serán analizados.

## **ii. Perfil**

- Contar con Licencia de Conducir Profesional habilitada, clase "A" o mayor.
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años de experiencia brindando servicios prestados a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

## **V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **5.1 Requisitos de Calificación Obligatorios**

##### **5.1.1 Capacidad Legal**

###### **Requisitos:**

Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas, el cual debe corresponder a cada vehículo ofertado clasificado como equipamiento estratégico.

###### **Acreditación:**

Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por cada vehículo clasificado como equipamiento estratégico.

##### **5.1.2 Experiencia del postor en la especialidad**

###### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: Ítem N° 1: hasta tres (03) veces el valor estimado del ítem; Ítem N° 2: hasta tres (03) veces el valor estimado del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

###### **Ítem N° [1]**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% de la cuantía.

###### **Ítem N° [2]**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% de la cuantía.

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de vehículos con conducción y traslado de personas con equipo y armamento, prestado a cualquier institución de las Fuerzas Armadas y/o Policiales y/o Bomberos y/o INDECI.

#### 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.



Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## **5.2 Requisitos de Calificación Facultativos**

### **5.2.1 Capacidad Técnica y profesional**

#### **5.2.1.1 Experiencia del personal clave**

COORDINADOR:

##### Requisitos:

Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración de servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

CONDUCTORES:

##### Requisitos:

Dos (2) conductores deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

##### 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

## **5.2.1.2 Calificaciones del personal clave**

### **5.2.1.2.1 Formación académica**

Para la presentación de las ofertas, como personal clave del presente servicio, el proveedor debe acreditar como mínimo a un (1) coordinador del servicio y dos (2) choferes que cumplan con los siguientes requisitos:

#### **COORDINADOR:**

Requisito:

Título de Administrador o Contador del personal clave requerido como Coordinador.

Acreditación:

El título del administrador o contador requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título del administrador o contador requerido no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### **5.2.1.2.2 Capacitación del personal clave**

No se considera.

#### 5.2.1.3 Equipamiento estratégico

Catorce (14) buses con capacidad de 60 pasajeros, de 60 pasajeros, AÑO MODELO 2024 (que figure en la tarjeta de propiedad - SUNARP) en adelante.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

#### 5.2.1.4 Infraestructura estratégica

No se considera.

#### 5.3 Participación en consorcio

##### Requisitos:

- a. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento (50%).

##### Acreditación:

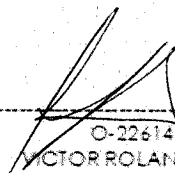
Se acredita con la promesa de consorcio.

Chorrillos, 20 de mayo del 2025



O-2534020793 - O +  
ALAN HARRY GARCÍA QUISPE  
Coronel de Infantería

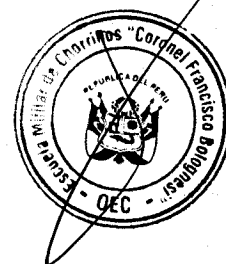
Jefe Dpto. Edu. Mil. de la Escuela Militar de Chorrillos  
"Crl Francisco Bolognesi"



O-2261417824 - O +  
VÍCTOR ROLANDO SIERRA JARA  
Teniente Coronel de Infantería  
Jefe de la Sección Formación Militar de la Escuela  
Militar de Chorrillos  
"Crl Francisco Bolognesi"



**ESCUELA MILITAR DE CHORRILLOS**  
**"CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI"**



**ANEXO N° 22**

**ITEM N° 2: SERVICIO DE TRASLADO CON RETORNO PARA LOS CADETES  
DE 4TO AÑO DE LA EMCH "CFB" QUE REALIZARÁN  
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES:**

- CONFORMADO POR EL REQUERIMIENTO N° 004 - 2025/U-8.f.3.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército  
del Perú

EMCH "CFB"

DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN MILITAR -  
SECCIÓN FORMACIÓN  
MILITAR

## Requerimiento N° 004-2025/U-8.f.3 Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	EMCH "CFB"
Actividad del POI:	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACION MILITAR DE OFICIALES / INSTITUCIONES EDUCATIVAS LICENCIADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (MINDEF).
Denominación de la Contratación:	Servicio de traslado con retorno para los Cadetes de 4to año e Instructores, para realizar el <b>Prácticas Pre Profesionales - II (PPP-II)</b> , de la Escuela Militar de Chorrillos ((EMCH) Coronel Francisco Bolognesi (CFB).

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio de transporte y traslado con retorno, adecuado, seguro y oportuno, para el personal de cadetes de 4to año e instructores al interior del país, a fin de realizar las Prácticas Pre Profesionales – II (PPP-II); cumpliendo las funciones y actividades asignadas a la Sección de Formación Militar (SFM) de la EMCH "CFB".

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION DE LA RUTA	CANTIDAD DE BUSES	CAPACIDAD DEL BUS	CONDUCTORES POR BUS
1	LIMA (EMCH "CFB") - PIURA - TUMBES - PIURA - LIMA (EMCH "CFB") PIURA: 38 CADETES Y 01 OFICIAL TUMBES: 20 CADETES Y 01 OFICIAL (60)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
2	LIMA (EMCH "CFB") - TRUJILLO - LAMBAYEQUE - TRUJILLO - LIMA (EMCH "CFB") TRUJILLO: 11 CADETES Y 01 OFICIAL LAMBAYEQUE: 42 CADETES Y 01 OFICIAL (53)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
3	LIMA (EMCH "CFB") - AREQUIPA - PUNO AREQUIPA - LIMA (EMCH "CFB") AREQUIPA: 24 CADETES Y 01 OFICIAL PUNO: 28 CADETES y 01 OFICIAL (54)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
4	LIMA (EMCH "CFB") - LOCUMBA - LIMA (EMCH "CFB") 48 CADETES Y 01 OFICIAL (49)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE
5	LIMA (EMCH "CFB") - TACNA - LIMA (EMCH "CFB") 45 CADETES Y 01 OFICIAL (46)	1	60 PASAJEROS	2 CONDUCTORES POR VIAJE

El presente requerimiento se encuentra previsto en el CMN (MODULO SIGA) aprobado y registrado en el PAC correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

### 2.1 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

**2.1.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**  
(No aplica).

**2.1.2 Soporte Técnico.**  
(No aplica).

**2.1.3 Capacitación y/o entrenamiento.**  
(No aplica).

**2.1.4 Otras especificaciones accesorias.**

Se requiere como mejora:

- Un (1) carguero (remolcador) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.
- Dos (2) cargueros (remolcadores) con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años de fabricación a la fecha de presentación de propuestas acompañando a los buses IDA-VUELTA.

### **3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

#### **3.1 Modalidad de Pago**

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento.

#### **3.2 Sistema de Entrega**

No aplica

#### **3.3 Plazo de prestación del servicio**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta (30) días calendarios, las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato y remitida la orden de servicio a su dirección electrónica; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **3.4 Lugar de prestación del servicio**

El proveedor realizará la prestación del servicio entre las instalaciones de la Escuela Militar de Chorrillos "CFB" (Lima) y las Regiones de:

- a. PIURA – TUMBES.
- b. JUNIN (SATOPO – LA MERCED).
- c. AREQUIPA - PUNO.
- d. LOCUMBA
- e. TACNA.

#### **3.5 Penalidades**

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica

automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**Otras penalidades aplicables.**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No mantener vigente el SOAT y/o tarjeta única de circulación de los vehículos y/o la licencia de cualquier conductor durante la ejecución del servicio	50% UIT por cada día en el que no se cuente con la referida vigencia.	Informe presentado por el área usuaria
2	Por demora en el reemplazo del vehículo solicitado por la Entidad.	10% UIT por cada hora de retraso en el reemplazo.	Informe presentado por el área usuaria
3	Por reemplazar al conductor propuesto sin previa aprobación del área usuaria del EMCH	10% UIT por conductor.	Informe presentado por el área usuaria
4	Por vehículo o conductor que no cumple con las condiciones de seguridad y/o limpieza	10% UIT por conductor o vehículo	Informe presentado por el área usuaria
5	Incumplimiento del horario establecido para el recojo de cadetes en la EMCH	10% UIT por cada quince (15) minutos de atraso.	Informe presentado por el área usuaria
6	Por conductor que no cuente con el uniforme completo establecido	10% UIT por conductor	Informe presentado por el área usuaria
7	Por exceder los límites de velocidad establecidos	10% UIT por ocurrencia	Informe presentado por el área usuaria
8	Por paralización o suspensión o restricción del servicio por causa atribuible al Contratista	10% UIT por ocurrencia.	Informe presentado por el área usuaria

**Procedimiento de aplicación:**

- De detectarse alguna infracción cometida por el Contratista, el área usuaria procederá a comunicarle la misma mediante carta, otorgándole un plazo no mayor a 24 horas para que proceda a presentar sus descargos.
- De presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a evaluarlos, declarando el levantamiento de la observación o la aplicación de la penalidad. En cualquiera de los referidos casos, el área usuaria procederá a comunicar su respuesta por escrito al Contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de vencido el plazo para presentar sus descargos.
- De no presentar el contratista sus descargos, el área usuaria procederá a aplicar directamente la penalidad, en el plazo indicado en el literal b) precedente.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 3.6 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

### 3.7 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Solución de Controversias de la PUCP

## 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Los servicios comprenden la provisión de vehículos con las capacidades señaladas en el cuadro del numeral 2 precedente.
- El inicio de la ruta, está condicionado a que el área usuaria comunique por escrito al Contratista la fecha de inicio. Dicha comunicación debe ser notificada al Contratista en el plazo máximo de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, asimismo, la fecha de inicio contemplada en dicha comunicación no deberá exceder de los diez (10) días calendario de recibida la referida comunicación.
- El Contratista se somete al horario de salida de cada ruta que establezca la EMCH "CFB", debiendo acudir a cada punto de partida de manera puntual.
- El recojo del personal de Cadetes será en la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi", sito en la Av. Escuela Militar s/n Chorrillos-Lima y el retorno será en la referida Escuela.
- Los vehículos que trasladarán al personal de cadetes de la EMCH "CFB" se deben desplazar en forma segura y bajo el control de los oficiales instructores al mando, respetando los límites de velocidad establecidos según ley.
- Se debe considerar las medidas de bioseguridad correspondientes según la norma vigente (Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA y sus modificatorias).
- La prestación de los servicios incluye el suministro de combustible necesario para el cumplimiento efectivo e idóneo del servicio contratado.
- Cada unidad vehicular destinada a la ruta señalada, será destinada exclusivamente para la prestación del servicio, por el tiempo considerado para cada ruta.
- El contratista brindará el servicio a todo costo, por tanto, será responsable del pago de los estacionamientos, del combustible, de peajes y demás gastos que devengue la prestación de los servicios de traslado.



- La Entidad se reserva el derecho de cambiar el inicio de ejecución del servicio de cada ruta, de acuerdo a su necesidad, justificando para ello su decisión con por lo menos dos (2) días de anticipación.
- El contratista suministrará el combustible para las unidades vehiculares, por lo que, antes del inicio de cada ruta verificará que el vehículo cuenta con el tanque de combustible lleno.
- En caso de presentarse fallas o desperfectos en el vehículo, el contratista deberá solucionar este hecho de manera inmediata, y en caso de persistir las fallas y desperfectos, está en la obligación de reemplazar el vehículo con otro de iguales características, en un plazo máximo de dos (2) horas de comunicado, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- Cabe precisar que, en vista que el personal a ser desplazado lleva consigo equipo de uso militar, resulta necesario que, por razones de seguridad, el contratista cuente con un vehículo en cada ciudad principal departamental de la ruta, ejemplo: Lima - Puno.
- El contratista será responsable de mantener las unidades vehiculares en óptimas condiciones operativas, para lo cual deberá asumir los costos de mantenimiento del vehículo, lubricantes, aceites, entre otros.
- El contratista asume y responde por el pago de remuneraciones, indemnizaciones, seguros y demás beneficios sociales que establezca la norma de la materia respecto del personal propuesto al presente servicio; así como los impuestos, contribuciones y aportaciones que correspondan por sus trabajadores conforme a la normativa vigente. La EMCH "CFB" se exime de cualquier responsabilidad exclusiva del proveedor, pues no mantiene vínculo laboral alguno con el personal propuesto por el proveedor en su oferta.
- El contratista deberá entregar a cada cadete e instructor, al inicio de ruta, bolsas y precintos de seguridad para sus pertenencias personales.

#### 4.1 Seguros

Para la suscripción del contrato se deberá presentar las siguientes pólizas de seguro:

- Póliza de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo por cada vehículo propuesto, de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La póliza deberá mantenerse vigente por el plazo de ejecución del servicio, y tendrá las siguientes condiciones:
  - Responsabilidad Civil Frente a Terceros No Ocupantes
  - Hasta US\$ 100,000.00 por vehículo
  - Responsabilidad Civil Frente a Ocupantes
  - Hasta UDS\$ 20,000.00 por vehículo
  - Accidentes Personales
  - Muerte e invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
  - Invalidez permanente, hasta US\$ 20,000.00 cada persona.
  - Gastos de curación, hasta US\$ 4,000 cada persona.
  - Sepelio, hasta US\$ 1,000.00 cada persona.

#### 4.2 Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que nuestra Entidad cuantas veces lo considere necesario, por sí o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) de manera previa a la partida de los buses, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
- El contratista es el único responsable ante nuestra Entidad de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.
- No podrá ceder su posición contractual ni subcontratar, ni realizar acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.
- Los vehículos deben contar con sus accesorios y herramientas completos (neblineros, gata, destornilladores, llanta de repuesto, pico, triángulo de seguridad, linternas, botiquín de primeros auxilios), lo cual será verificado de manera previa a la partida de los buses, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.

#### **4.3 Otras obligaciones de la Entidad.**

Realizar las coordinaciones para el acceso de los vehículos a las instalaciones del Comando de Educación y Doctrina del Ejército (COEDE)- EMCH "CFB", para el traslado con retorno de los Cadetes de 4to año y oficiales instructores.

#### **4.4 Confidencialidad.**

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

#### **4.5 Propiedad Intelectual.**

(No se considera).

#### **4.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.**

El Negociado de Abastecimiento de la Sección Logística de la EMCH "CFB", tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y la Sección Logística de la EMCH "CFB" designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de los términos de referencia materia del presente "Requerimiento" – "términos de referencias".

#### **4.7 Conformidad de la prestación.**

El Comité de Recepción y Conformidad formado por funcionarios de acuerdo al comando de la EMCH "CFB", quien brindará la conformidad

de la entrega, previa coordinación con la Sección Logística de la EMCH "CFB".

#### 4.8 Forma de pago.

La EMCH "CFB" pagará la contraprestación a El CONTRATISTA en Soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145° numeral 145.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.

#### 4.9 Responsabilidad por vicios ocultos.

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

#### 4.10 Equipamiento estratégico

Cuatro (04) buses con capacidad de 60 pasajeros.

- Deberán contar con las autorizaciones para circular, realizando traslados de personal.
- Los vehículos deben ser de fabricación del AF 2024 en adelante, lo que se acreditará en la presentación de ofertas, respecto de los vehículos que conforman el equipamiento estratégico, con copia de la tarjeta de propiedad o la tarjeta única de circulación o la boleta informativa de la SUNARP.
- No deberán contar con orden de captura ni de internamiento, ni de embargo, ni cualquier otra que pueda restringir el desplazamiento y transporte del personal del ejército durante la duración de cada ruta.
- Los vehículos y bodega de los mismos, durante el tiempo que dure cada ruta, deberán estar a disposición exclusiva de los cadetes y personal de la EMCH "CFB".
- Deberán cumplir con el mantenimiento preventivo establecido por el fabricante que garanticen la operatividad del vehículo.
- Deberán estar en óptimo estado de operatividad (sistemas de suspensión, dirección, freno, entre otros importantes para la ejecución del servicio) y conservación, estando facultada el área usuaria de la EMCH "CFB", a rechazar cualquier vehículo que no cumpla con estas condiciones y con lo establecido en los presentes términos de referencia, pudiendo exigir su cambio inmediato, el cual deberá ocurrir en un plazo máximo de dos (02) horas de comunicado.
- Deberán cumplir con los estándares de limpieza máximo (asientos, pisos, rejillas de aire acondicionado, etc) cumpliendo para ello con la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, 1ª Edición, aprobada por la Resolución Directoral Nº 003-2020-INACAL.
- Adicionalmente, los vehículos deberán cumplir con lo siguiente, según

la capacidad de los mismos:

- Respecto de los vehículos con **capacidad de 60 pasajeros:**

- Todos los vehículos deben contar con SOAT y Tarjeta única de circulación vigente.
  - Sistema de rastreo vehicular
  - Buses con 12 asientos de 160° y 48 asientos de 140° de inclinación.
  - Cinturones de seguridad en todos los asientos, y porta equipaje.
  - Ventanas herméticas.
  - Circuito cerrado de TV (LCD) y DVD.
  - Cámaras de video internas (control de pasillos).
  - Comidas: Desayuno, Almuerzo y/o cena (dependiendo del trayecto a seguir).
  - Atención de Terramozas (servicio a bordo).
  - Música ambiental, aire acondicionado, calefacción y luz individual de lectura.
  - Dentro de cada bus debe existir un velocímetro; por lo que el pasajero podrá controlar la velocidad durante el viaje de acuerdo al límite autorizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
  - Faros neblineros y triángulo de seguridad.
  - 01 baño con tratamiento químico.
  - Botiquín de primeros auxilios y extintor vigente
  - Llantas de repuestos, gata, llave de ruedas; así como herramientas (mecánicas/eléctricas, linterna y/u otros)
- Los vehículos calificados como equipamiento estratégico deberán acreditar contar con GPS o sistema de ubicación exacta del vehículo, lo cual debe encontrarse debidamente acreditado en la presentación de ofertas, mediante certificado que acredite el correcto funcionamiento de dicha herramienta de ubicación, el cual deberá haber sido emitido con no más de 6 meses de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.
- Se precisa que el proveedor puede incluir en su oferta otras condiciones técnicas adicionales no establecidas en estos Términos de Referencia que mejoren el servicio ofertado, sin representar costo alguno para la Entidad.

#### 4.11 Personal.

##### A. Personal Clave.

###### a. Un (01) coordinador

###### i. Actividades

- El proveedor deberá ofrecer a un coordinador o administrador de choferes en servicios prestados a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.
- En caso resulte necesario para el Contratista, solicitar el reemplazo del coordinador, deberá acreditar de manera previa al reemplazo, con por lo menos 72 horas de anticipación, que el

coordinador a reemplazar cumple con igual o superior experiencia que la del coordinador reemplazado. El reemplazo solo operará cuando se cuente con la aprobación previa del área usuaria de la EMCH "CFB", salvo eventos de caso fortuito que serán analizados.

- El coordinador reportará al área usuaria de la EMCH "CFB", cualquier incidente que se presente durante la ejecución del servicio.
- Deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico operativos, para las coordinaciones indispensables sobre el servicio.
- Deberá realizar las gestiones necesarias para efectivizar el reemplazo de los conductores que pudiera ordenar la EMCH "CFB", a través de su área usuaria.
- Deberá verificar al inicio del servicio, que los conductores se encuentran debidamente uniformados y en estado ecuaníme para prestar el servicio.
- Deberá verificar, de manera previa al inicio del servicio, que los vehículos reúnen las condiciones de seguridad, calidad e higiene para prestar el servicio.
- Deberá verificar que el SOAT de cada uno de los vehículos se encuentre vigente.
- Deberá verificar que cada conductor cuente con su licencia de conducir habilitada.

## ii. Perfil

- Un (01) profesional licenciado en Administración U Contabilidad.
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

## b. Conductores

### i. Actividades

- Los conductores deberán contar con Licencia de Conducir Profesional habilitada, clase "A" o mayor, debiendo cumplir la normativa que señale el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el traslado de pasajeros. Dicho requisito, respecto del personal clave, deberá ser acreditado en la presentación de ofertas, mediante la copia de la licencia de conducir.
- Los conductores deberán tener conocimiento de las rutas viales a las que han sido asignados.
- Durante la prestación del servicio deberán estar correctamente uniformados (camisa, pantalón de vestir y corbata) y en perfecto estado de ecuanimidad. Por ende, la EMCH "CFB" podrá exigir el reemplazo de algún/os conductor/es en caso lo estime conveniente.
- Deberán conducir de manera correcta, cumpliendo y respetando las máximas medidas de seguridad y las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Vehículos

y demás normas aplicables al servicio.

- Se debe ofrecer, por cada ruta, a un conductor de reemplazo ante cualquier eventualidad.
- Por lo menos dos (2) conductores que serán considerados personal clave, deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción en entidades públicas.
- Se deberá presentar el récord de cada uno de los conductores propuestos (incluido al conductor de reemplazo), del cual se desprenda que no presentan papeletas en al menos los últimos seis (6) meses de antigüedad a la fecha de presentación de propuestas. Dicho requisito, respecto del personal clave, deberá ser acreditado en la presentación de ofertas, mediante la copia del récord señalado.
- En caso resulte necesario para el Contratista, solicitar el reemplazo de alguno de sus conductores propuestos, deberá acreditar de manera previa al reemplazo, con por lo menos 72 horas de anticipación, que el conductor a reemplazar cumple con igual o superior perfil que el del conductor reemplazado. El reemplazo solo operará cuando se cuente con la aprobación previa del área usuaria de la EMCH "CFB", salvo eventos de caso fortuito que serán analizados.

## ii. Perfil

- Contar con Licencia de Conducir Profesional habilitada, clase "A" mayor.
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años de experiencia brindando servicios prestados a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1 Requisitos de Calificación Obligatorios

##### 5.1.1 Capacidad Legal

###### Requisitos:

Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas, el cual debe corresponder a cada vehículo ofertado clasificado como equipamiento estratégico.

###### Acreditación:

Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por cada vehículo clasificado como equipamiento estratégico.

##### 5.1.2 Experiencia del postor en la especialidad

### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:  
Ítem N° 1: hasta tres (03) veces el valor estimado del ítem; Ítem N° 2: hasta tres (03) veces el valor estimado del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### **Ítem N° [1]**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% de la cuantía.

#### **Ítem N° [2]**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% de la cuantía.

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de vehículos con conducción y traslado de personas con equipo y armamento, prestado a cualquier institución de las Fuerzas Armadas y/o Policiales y/o Bomberos y/o INDECI.

#### **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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## **5.2 Requisitos de Calificación Facultativos**

### **5.2.1 Capacidad Técnica y profesional**

#### **5.2.1.1 Experiencia del personal clave**

COORDINADOR:

##### Requisitos:

Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la administración del servicio prestado a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policíacas con equipo de seguridad y armamento.



## CONDUCTORES:

### Requisitos:

Dos (2) conductores deberán cumplir con acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia brindando servicios de conducción a entidades del sector público para traslado de personal de las fuerzas armadas y/o policiales con equipo de seguridad y armamento.

### 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## 5.2.1.2 Calificaciones del personal clave

### 5.2.1.2.1 Formación académica

Para la presentación de las ofertas, como personal clave del presente servicio, el proveedor debe acreditar como mínimo a un (1) coordinador del servicio y dos (2) choferes que cumplan con los siguientes requisitos:

### **COORDINADOR:**

#### Requisito:

Título de Administrador o Contador del personal clave requerido como Coordinador.

#### Acreditación:

El título del administrador o contador requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos

Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título del administrador o contador requerido no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

#### 5.2.1.2 Capacitación del personal clave

No se considera.

#### 5.2.1.3 Equipamiento estratégico

Catorce (14) buses con capacidad de 60 pasajeros, de 60 pasajeros AÑO MODELO 2024 (que figure en la tarjeta de propiedad - SUNARP) e adelante.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

#### 5.2.1.4 Infraestructura estratégica

No se considera.

#### 5.3 Participación en consorcio

##### Requisitos:

- a. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento (50%).

**Acreditación:**

Se acredita con la promesa de consorcio.

Chorrillos, 20 de mayo del 2025



O - 2534020793 - O +

ALAN HARRY GARCÍA GUI SPE

Coronel de Infantería

Jefe Dpto. Edu. Mil de la Escuela Militar de Chorrillos  
"Crl Francisco Bolognesi"



O - 2261417624 - O +

VICTOR ROLANDO SIERRA JARA

Teniente Coronel de Infantería

Jefe de la Sección Formación Militar de la Escuela

Militar de Chorrillos

"Crl Francisco Bolognesi"

