

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-
PRIMERA CONVOCATORIA
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA**

**CONTRATACIÓN DEL:
"SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL
ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN
AMBIENTAL-OEFA"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

RUC N° : 20521286769

Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603 – Jesus Maria – Lima

Teléfono: : 01 204-9900

Correo electrónico: : Uab77@oeffa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA**, según detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE MENSAJERIA PARA EL ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL -OEFA	Servicio
2	SERVICIO DE NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL - OEFA	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 017-2023-OEFA el 27 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02

Los servicios materia de la presente convocatoria, se prestarán en el plazo de 1095 días calendario o hasta consumir el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o el vencimiento del contrato vigente.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: uab77@oeffa.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638– Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1441 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02

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

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

Advertencia

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación **7. (Anexo N° 12).**
- h) El Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, el cual deberá ir firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.
- i) Deberá presentar los seguros aplicables a la actividad del servicio con el comprobante de pago respectivo, o el comprobante de pago de la cuota respectiva.
- j) Los documentos requeridos para acreditar la formación académica y experiencia (personal mensajero/notificador) según el numeral 6.7. de los Términos de Referencia del Servicio.
- k) Declaración jurada de integridad y compromisos antisoborno. **(Anexo N° 13).**

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

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

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

ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de Trámite Documentario y Archivo, ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615 – Jesús María, Lima.

En caso continúe el Estado de Emergencia por el COVID – 19, y no exista posibilidad de ingresar los documentos antes mencionados de manera física, estos deberán remitirse digitalmente por el sistema de mesa de partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/>), a excepción de la presentación de cartas fianzas, que en todos los casos deberá presentarse de manera física a través de la Ventanilla de Trámite Documentario y Archivo del OEFA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. El término del servicio mensual, se realizará después de la presentación de cada entregable mensual previa conformidad, a cargo de la Gerencia General.

El contratista recibirá como pago por sus servicios el producto resultante de multiplicar el número de documentos diligenciados por el valor unitario de los mismos, de acuerdo a su oferta económica

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

Ítem N° 01

- Informe del funcionario responsable del/la Gerente/a General del OEFA, previa aprobación de la Coordinación de Gestión Documental, quien verificará los documentos diligenciados desde la Sede Central, y validará el informe de conformidad de la Coordinación de Oficinas Desconcentradas concerniente a los documentos diligenciados de desde las Oficinas Desconcentradas y de Enlace, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 6.10 del requerimiento.

Ítem N° 02

- Informe del funcionario responsable del/la Gerente/a General del OEFA, previa aprobación de la Coordinación de Gestión Documental del OEFA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 6.10 del requerimiento.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Ventanilla de Trámite Documentario y Archivo, ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615 – Jesús María, Lima.

En caso continúe el Estado de Emergencia por el COVID – 19, y no exista posibilidad de ingresar los documentos antes mencionados de manera física, estos deberán remitirse digitalmente por el sistema de mesa de partes virtual¹¹ (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

- 3.1.1. ÍTEM N° 01: SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA
- 3.1.2. ÍTEM N° 02: SERVICIO DE NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA.

SE ADJUNTAN A LAS BASES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido a nivel nacional, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente o norma legal habilitante.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente o norma legal habilitante.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un Software Interconectado o Plataforma web.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
	B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar que cuenta con una oficina y/o agencia en la ciudad de Lima registradas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En las demás capitales de los departamentos del país deberá contar con una oficina y/o agencia y/o representantes registradas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Dos (02) coordinadores:</u></p> <p>Tener como mínimo tres (03) años de experiencia en labores de jefatura de equipo o supervisión de mensajería y/o notificaciones o coordinación de servicios de mensajería y/o notificaciones del personal clave requerido como Coordinador.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Para el Ítem N° 01</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de entrega de correspondencia y/o servicio de mensajería y/o servicio de notificaciones y/o servicio de correo y/o servicio de transporte de documentos valorados, documentos administrativos, realizados en Entidades Públicas o privadas en el territorio peruano.</p> <p><u>Para el Ítem N° 02</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de entrega de correspondencia y/o servicio de mensajería y/o servicio de notificaciones y/o servicio de correo y/o servicio de transporte de documentos valorados, documentos administrativos, realizados en Entidades Públicas o privadas en el territorio peruano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el Ítem N° 01 e Ítem N° 02, la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>
--	---

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA** - [CONSIGNAR NUMERO DE ITEM], que celebra de una parte ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20521286769, con domicilio legal en avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603y 617, Jesús María, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA** para la contratación de **SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA** - [CONSIGNAR NUMERO DE ITEM], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA** - [CONSIGNAR NUMERO DE ITEM].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en FORMA MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, se prestarán en el plazo de 1095 días calendario o hasta consumir el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o el vencimiento del contrato vigente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el

literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**- ITEM N° 01**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por cada envío extraviado al lugar de destino	S/ 50,00 por cada documento extraviado	De acuerdo al Informe de la Coordinación de Gestión Documental
2	Por cada cargo extraviado que deba ser entregado al lugar de origen	S/ 30,00 por cada documento extraviado	De acuerdo al Informe de la Coordinación de Gestión Documental
3	Por cada entrega de cargo deteriorado (presenta rajaduras, manchas y/o no sea legible la recepción)	S/ 20,00 por cada documento deteriorado	De acuerdo al Informe de la Coordinación de Gestión Documental
4	Por retraso y/o inasistencia en el recojo del documento por parte del contratista para el acopio de la mensajería y otras comunicaciones, de acuerdo al numeral 6.2.1	S/ 30,00 por cada retraso y/o inasistencia	De acuerdo al Informe de la Coordinación de Gestión Documental
5	Por la no entrega del cargo (motivado) a la Entidad cuando el administrado no se encuentre en su domicilio o se haya negado a recibir la documentación	S/ 20,00 por cada cargo no entregado a la Entidad	De acuerdo al Informe de la Coordinación de Gestión Documental
6	Por incumplimiento de entrega dentro del plazo establecido del reporte mensual (pre liquidación y liquidación) de acuerdo al numeral 6.10	S/ 50,00 por cada día de retraso	De acuerdo al Informe de la Coordinación de Gestión Documental

- ITEM N° 02

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por cada envío extraviado al lugar de destino	S/ 20,00	Se aplicará por cada documento extraviado, previo Informe de la Coordinación de Gestión Documental.
2	Por cada cargo extraviado que deba ser entregado al lugar de origen	S/ 20,00	Se aplicará por cada documento extraviado, previo Informe de la Coordinación de Gestión Documental.
3	Por cada entrega de cargo deteriorado (presenta rajaduras, manchas y/o no sea legible la recepción)	S/ 10,00	Se aplicará por cada documento deteriorado, previo Informe de la Coordinación de Gestión Documental
4	Por retraso y/o inasistencia tanto en la entrega como en el recojo del documento por parte del contratista para el acopio de la notificación y otras comunicaciones	S/ 30,00	Se aplicará por cada retraso y/o inasistencia, previo Informe de la
5	Por la no entrega del cargo (motivado) a la Entidad cuando el administrado no se encuentre en su domicilio o se haya negado a recibir la documentación	S/ 20,00	Se aplicará por cada cargo no entregado a la Entidad, previo Informe de la Coordinación de Gestión Documental
6	Por incumplimiento de entrega de reporte mensual en el plazo establecido en los TDR	S/ 50,00	Se aplicará por cada día de retraso, previo Informe de la Coordinación de Gestión Documental

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [.....]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA – ÍTEM [...]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 1095 días calendario o hasta consumir el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o el vencimiento del contrato vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

**PRECIO DE LA OFERTA
 ÍTEM N° 01**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

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

OFICINA	DESTINOS	Tipo de envío	Peso en Kg	Cantidad estimada de envíos Mensual	Cantidad estimada de envíos por 03 años	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
SEDE CENTRAL - LIMA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	200	7200		
	(ANEXO 01)	URGENTE	HASTA 1 KG	300	10800		
	NACIONAL (ANEXO 02 y 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	300	10800		
		URGENTE	HASTA 1 KG	300	10800		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	200	7200		
OD AMAZONAS	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	17	612		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	51	1836		
		URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	1	36		
OD ANCASH	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	23	828		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	6	216		
	NACIONAL	NORMAL	HASTA 1 KG	28	1008		
	(ANEXO 04)	URGENTE	HASTA 1 KG	4	144		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	14	504		
OD APURIMAC	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	3	108		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	14	504		
		URGENTE	HASTA 1 KG	6	216		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	8	288		
OD AREQUIPA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	33	1188		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	8	288		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	38	1368		
		URGENTE	HASTA 1 KG	8	288		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	4	144		
OD AYACUCHO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	2	72		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	18	648		
		URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	15	540		

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA - “SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA”

43

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA - "SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA"

OD MADRE DE DIOS	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	20	720		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	5	180		
OD MOQUEGUA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	2	72		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	39	1404		
		URGENTE	HASTA 1 KG	3	108		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD PASCO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	8	288		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	3	108		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	25	900		
		URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD PIURA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	4	144		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	35	1260		
		URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	36	1296		
OD PUNO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	4	144		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	20	720		
		URGENTE	HASTA 1 KG	3	108		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD TACNA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	13	468		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	3	108		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	19	684		
		URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD TUMBES	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	9	324		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	39	1404		
		URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD UCAYALI	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	10	360		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	14	504		
		URGENTE	HASTA 1 KG	9	324		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	4	144		
OD VRAEM	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	20	720		
		URGENTE	HASTA 1 KG	10	360		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	1	36		
OE CHIMBOTE	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	7	252		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		

	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	27	972		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OE COTABAMBAS	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	4	144		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	4	144		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	12	432		
		URGENTE	HASTA 1 KG	6	216		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	4	144		
OE ESPINAR	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	16	576		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	15	540		
		URGENTE	HASTA 1 KG	1	36		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	1	36		
OD SAN MARTIN	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	4	144		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	35	1260		
		URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	36	1296		
OE CORA CORA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	4	144		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	4	144		
		URGENTE	HASTA 1 KG	2	72		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	5	180		
TOTAL DEL SERVICIO DE MENSAJERIA S/ (inc. IGV)							

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

**PRECIO DE LA OFERTA
 ÍTEM N° 02**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

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

OFICINA	DESTINOS	Tipo de envío	Peso en Kg	Cantidad estimada de envíos Mensual	Cantidad estimada de envíos por 03 años	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
SEDE CENTRAL - LIMA	LOCAL (ANEXO 01)	NORMAL	HASTA 1 KG	100	3600		
		URGENTE	HASTA 1 KG	200	7200		
	NACIONAL (ANEXO 02 y 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	100	3600		
		URGENTE	HASTA 1 KG	200	7200		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	100	3600		
OD AMAZONAS	LOCAL (ANEXO 03)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD ANCASH	LOCAL (ANEXO 03)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD APURIMAC	LOCAL (ANEXO 03)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD AREQUIPA	LOCAL (ANEXO 03)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD AYACUCHO	LOCAL (ANEXO 03)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA - "SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA"

OD CAJAMARCA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD CUSCO/LA CONVENCION	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD HUANCavelica	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD HUANUCO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD ICA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD JUNIN/PICHANAKI	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD LA LIBERTAD	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD LAMBAYEQUE	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD LORETO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA - "SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA"

OD MADRE DE DIOS	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD MOQUEGUA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD PASCO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD PIURA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD PUNO	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD TACNA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD TUMBES	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD UCAYALI	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD VRAEM	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OE CHIMBOTE	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		

	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OE COTABAMBAS	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OE ESPINAR	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OD SAN MARTIN	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
OE CORA CORA	LOCAL	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
	(ANEXO 03)	URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
	NACIONAL (ANEXO 04)	NORMAL	HASTA 1 KG	5	180		
		URGENTE	HASTA 1 KG	5	180		
		DIFÍCIL ACCESO	HASTA 1 KG	2	72		
TOTAL DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES S/ (inc. IGV)							

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA
ÍTEM [...]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA - "SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA - "SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA"

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y COMPROMISOS ANTISOBORNO

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-OEFA-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-OEFA

ÍTEM [...]

Presente.-

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad²⁸, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Adicionalmente, respecto a la gestión antisoborno, declaro bajo juramento que mi situación actual es la siguiente (marcar con "X"):

- () Cuento con un sistema de gestión antisoborno implementado, con alcance relacionado con la presente contratación.
- () No cuento con un sistema de gestión antisoborno implementado pero cuento con controles antisoborno, relacionados con la presente contratación.
- () No cuento con un sistema de gestión antisoborno ni con controles antisoborno, relacionados con la presente contratación.

En caso cuente con un sistema de gestión antisoborno implementado o controles antisoborno, OEFA podrá evaluar la efectividad de los controles aplicables en la presente contratación, a partir de lo cual podrá emplear controles antisoborno adicionales.

En caso no cuente con un sistema de gestión antisoborno implementado o controles antisoborno, OEFA evaluará los riesgos asociados a la presente contratación y aplicará controles antisoborno proporcionales al nivel de riesgo evaluado. En dicho caso, me comprometo en evaluar la viabilidad de la implementación de un sistema de gestión antisoborno o de controles antisoborno, no siendo vinculante para la presente contratación.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema de Gestión Integrado del OEFA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁸ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECC del Portal Institucional del OEFA (<http://www.oefa.gob.pe/integridadoefa/denuncias>)