

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***  
***ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE***

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2022-PNADP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CARGA A NIVEL  
NACIONAL PARA EL PROGRAMA JUNTOS**

## **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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<sup>1</sup> 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>

*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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS

RUC N° : 20511268401

Domicilio legal : Calle Schell 310 piso 4, Miraflores – Lima.

Teléfono: : 444 2525 anexo 3253

Correo electrónico: : [hzuniga@juntos.gob.pe](mailto:hzuniga@juntos.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CARGA A NIVEL NACIONAL PARA EL PROGRAMA JUNTOS**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 072-2022-MIDIS/PNADP-UA de fecha 16 de diciembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses



o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sito Calle Schell 310 – Miraflores y recabar las bases en la Coordinación de Logística en la misma dirección.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directivas OSCE
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>5</sup> 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.

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Póliza de Seguro de Transporte incluyendo al Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” como asegurado o asegurado adicional, con fecha de vigencia renovable hasta la culminación del plazo de ejecución contractual.
- j) Los datos del Coordinador propuesto para el servicio (nombres y apellidos, N° de DNI), presentado mediante declaración jurada, adjuntando la copia del DNI.
- k) Declaración Jurada donde describa de manera detallada la información del personal propuesto como choferes.
- l) Copia de la licencia de conducir del personal propuesto como choferes (mínimo categoría A-3).
- m) Copia de la Nómina de Conductores propuestos registrados ante el MTC
- n) Información de los vehículos propuestos señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en Kilos o TM y adjuntar copia del SOAT vigente por cada vehículo.
- o) Correo electrónico señalado para solicitar el servicio de carga.
- p) Declaración Jurada indicando número de teléfono para atención de la Central telefónica, las 24 horas del día.

#### 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.*

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

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

- *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 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 Haya<sup>9</sup>.*
- *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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito Calle Schell 310 – Miraflores o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL – JUNTOS <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#/>, en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo a los requerimientos efectivamente atendidos.

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

- Informe del funcionario responsable, Coordinador (a) de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión debidamente suscrita, sellada y firmada por personal del Programa Juntos acreditando la recepción de la carga.
- Listado resumen de todas las prestaciones efectuadas dentro del mes, de acuerdo a lo señalado en el literal j) del numeral 8.2 de los presentes Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito Calle Schell 310 - Miraflores o a través del correo [tramitedocumentario@juntos.gob.pe](mailto:tramitedocumentario@juntos.gob.pe) o de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#/>, en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL PARA EL PROGRAMA JUNTOS**

##### **1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

La Coordinación de Logística de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

##### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Transporte de Carga a Nivel Nacional para el Programa JUNTOS

##### **3. OBJETO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

El Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica que se encargue del recojo, traslado, y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la carga a nivel nacional incluidas las ciudades de Lima y Callao, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.

##### **Objetivo General**

- Contar con el Servicio de Transporte de Carga para el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

##### **Objetivo Específico**

- Contar con el Servicio de Transporte de Carga para despacho de bienes a las Unidades Territoriales y Sede Central y viceversa.

##### **4. ANTECEDENTES**

N.A

##### **5. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar el normal funcionamiento y operatividad de las sedes del Programa "JUNTOS" para la óptima atención a la ciudadanía usuaria, a través de la remisión segura y oportuna de los bienes necesarios para tal fin.

##### **6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será por Precios Unitarios.

##### **7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Decreto Supremo N° 007-2019-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos, modificado por Decreto Supremo N° 023-2021-MTC.

Decreto Supremo N° 010-2022-MTC que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, en materia de infraestructura complementaria de transporte.

  
Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariene Esterceida FAU  
205112584011.ssh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:23:50 -05:00

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
205112584011.ssh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 18:28:25 -05:00



**8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR**

- a) El servicio consiste en el traslado o transporte de carga, lo cual incluye prendas de vestir, útiles de escritorio, mobiliarios, equipos informáticos, cajas conteniendo material de difusión, vehículos menores (motos), entre otros.
- b) El servicio de transporte de carga se prestará a requerimiento del Programa "JUNTOS", solicitado mediante correo electrónico por parte del Especialista en Almacén, debiendo realizarse el recojo dentro de las 24 horas de requerido. En caso la fecha corresponda a día no laborable, se considerará el día siguiente hábil. El contratista deberá señalar para la firma del contrato el o los correos electrónicos para tal fin, siendo su responsabilidad la verificación constante.
- c) El recojo de la carga será de lunes a viernes de 08:30 hasta las 17:30 horas, previa coordinación.
- d) Excepcionalmente se podrá coordinar el recojo fuera del horario indicado o el mismo día de solicitado el servicio, previa coordinación mediante correo electrónico entre la dependencia usuaria del Programa "JUNTOS" y el contratista.
- e) El servicio de transporte de carga será por vía terrestre, aérea y fluvial a nivel nacional.
- f) Incluye el servicio de estiba y desestiba de la carga en los lugares de origen y de destino.
- g) El contratista en presencia del área solicitante, embalará los paquetes a enviar con plástico film.
- h) El Programa proporcionará al contratista las facilidades a su alcance, necesarias para el desempeño del presente servicio.
- i) Los plazos de entrega de la carga se computarán en días calendario y comenzarán a regir a partir del día siguiente que se efectuó el recojo, sin embargo, para los envíos cuyas fechas de entrega se realicen por necesidad en días sábado, domingo o feriados, la fecha de entrega será considerada el primer día hábil siguiente.
- j) Todos los envíos deberán contar con cargo propio emitido por el contratista al recibir la carga, así como el correspondiente cargo en que se verifique el cumplimiento íntegro del servicio.
- k) La carga deberá estar asegurada por el contratista.
- l) El Programa "JUNTOS", tiene la facultad de ampliar o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades.
- m) La entrega de la carga al contratista, se efectuará directamente por el personal de Servicios Generales, personal de Almacén de la Coordinación de Logística y personal del Archivo Central en los casos de las Sedes de Lima y Callao, o por el Administrador de la Unidad Territorial correspondiente en las instalaciones del Programa "JUNTOS", en las direcciones señaladas en el Cuadro N° 3.
- n) El contratista entregará la carga al destinatario en la dirección señalada, haciendo sellar y firmar las guías de remisión.
- o) La sede de destino recibirá la carga, verificando su estado y procediendo a señalar la fecha de recepción, suscribiendo y sellando las guías de remisión y el cargo en señal de conformidad, cotejando que el tipo de producto y cantidad indicada en los documentos de remisión estén conformes. En caso de encontrar daños por rotura, aplastamiento, faltante u otros, se dejará constancia en la guía de remisión y se comunicará de inmediato tal hecho al responsable del envío de la carga.
- p) El contratista es el responsable por la custodia y conservación de los bienes, por los daños y/o deterioros que surjan desde su recojo hasta la entrega del bien al destino final.



Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariela Esperanza FAU  
20511269401 asft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:24:07 -05:00

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
20511269401 asft  
Motivo: Day V° B°

- q) El personal que reciba la carga en las Sedes de Lima - Callao y Unidades Territoriales deberá pertenecer al Programa JUNTOS y procederá a firmar y sellar los cargos de las guías de remisión de la recepción conforme de la carga, consignando la fecha de recepción. En el punto de destino solo se quedará la guía de "destinatario" debiendo devolver al Contratista los demás cargos correctamente firmados.
- r) Los recojos en las unidades territoriales dependiendo el volumen podrán ser con personal a pie o en vehículos particulares dependiendo la región, siempre con personal acreditado de la empresa contratista que deberá firmar las guías de remisión en cada recojo.
- s) El Contratista, a solicitud del Programa deberá enviar el escaneado del cargo de entrega, debidamente firmado, vía correo electrónico al Especialista de Almacén del Programa Juntos al correo: [hllerena@juntos.gob.pe](mailto:hllerena@juntos.gob.pe) sin embargo, la devolución del cargo original se realizará de forma mensual.
- t) El contratista, deberá contar con una central telefónica, para atención las 24 horas del día, en la cual se pueda obtener información actualizada sobre el estado de los envíos, por lo que para la firma del contrato deberá presentar una Declaración Jurada indicando dicho número de teléfono.
- u) El contratista mensualmente deberá presentar por mesa de partes física o virtual de la Entidad, un cuadro de liquidación impreso y digital con el total de envíos realizados, que permita cotejar los registros del Programa "JUNTOS". En dicha liquidación se señalará individualmente cada envío con la siguiente descripción mínima:
  - Fecha de envío
  - Tipo de envío (local, nacional, aéreo, terrestre, fluvial, etc.)
  - Peso
  - Destinatario
  - Persona que lo recibió
  - Fecha de recepción

Si el listado no coincide con los cargos devueltos, sólo se considerarán para efectos del pago aquellos recibidos físicamente.

#### 8.1 DETALLES DEL SERVICIO:

- El traslado de la carga se realizará:
  - Desde las sedes de Lima y Callao hasta las Unidades Territoriales.
  - A nivel de Lima y Callao, entre las sedes del Programa Juntos.
  - De las Unidades Territoriales hacia las Sedes de Lima y Callao.
- Las cantidades aproximadas están descritas en el Cuadro N° 1, y el servicio se efectuará de puerta a puerta a nivel nacional.
- La ubicación de las sedes de Lima, Callao y de las Unidades Territoriales están descritas en el Cuadro N° 3.

#### 9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

##### CONSIDERACIONES TÉCNICAS OPERATIVAS:

##### 9.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Contratista, deberá de contar como mínimo con 5 vehículos de transportes disponibles, de acuerdo al siguiente detalle:

- Camiones o camionetas tipo furgón y Minivan
- Año de fabricación: a partir del 2010 en adelante.



Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariene Esterada FAU  
2021.12.08.401 aot  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 23.11.2022 21:24:15 -05:00

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
2021.12.08.401 aot  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 23.11.2022 19:28:48 -05:00



- 1 Vehículo con capacidad de carga máxima de 1,200 kg (1.2 TM) – Tipo Minivan
- 4 Vehículos con capacidad de carga mínima de 1,500 kg (1.5 TM)

Deberá presentar como requisito para la firma del contrato, la información de los vehículos señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en Kilos o TM y adjuntar copia del SOAT vigente por cada vehículo.

Cabe acotar que, el Contratista podrá acreditar los vehículos adicionales que estime pertinente, considerando que el servicio deberá ser realizado con los acreditados ante el Programa.

El Contratista realizará el traslado de bienes observando y cumpliendo lo estipulado en el "Reglamento Nacional de Vehículos" para la circulación en la Red Vial Nacional emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y otras normas conexas al objeto de la convocatoria.

## 9.2 PERSONAL OPERATIVO

### PERSONAL DE CARGA Y DESCARGA:

El Contratista se hará cargo del embalaje, estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar tanto en el lugar de origen como en el lugar de destino. Por lo tanto, será responsabilidad del contratista contar con la cantidad de personal que pueda utilizar para la carga y descarga de los envíos realizados por el Programa.

Es de entera responsabilidad del contratista de contar con la póliza de seguros SCTR para todo su personal de carga y descarga.

### COORDINADOR:

El contratista deberá contar con un personal fijo para las coordinaciones respecto a los trabajos operativos y administrativos que se derivan de la ejecución del servicio; para ello designará un (1) personal como coordinador responsable para la prestación del servicio, quien será el encargado de efectuar las coordinaciones del recojo y distribución de los bienes en general a los diferentes destinos de acuerdo a la necesidad del Programa "JUNTOS", no siendo necesario contar con un coordinador para cada Unidad Territorial de la entidad. Los datos del coordinador (nombres y apellidos, N° de DNI) deberá ser presentado mediante una Declaración Jurada adjuntando la copia del DNI, para la suscripción del contrato.

### CHOFERES:

El número de conductores (choferes) que se debe acreditar, será uno (1) como mínimo por cada vehículo propuesto, asegurando el Contratista el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia, debiendo adjuntar copia de su respectiva licencia de conducir para la firma del contrato (mínimo categoría A-3).

El Contratista para la firma de contrato deberá presentar una Declaración Jurada donde describa de manera detallada la información del personal detallado en el presente apartado. Asimismo, de acuerdo a lo normado en el Reglamento Nacional de Administración de Transportes, se solicitará copia de la Nómina de Conductores registrados ante el MTC, como requisito para la suscripción del contrato.

  
Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariela Esterlita FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:24:56 -05:00

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 19:28:56 -05:00

### 9.3 PÓLIZAS DE SEGUROS.

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Transportes emitida por una entidad aseguradora reconocida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, por un monto mínimo del 25% del valor adjudicado, vigente para asegurar el traslado de los bienes hacia los puntos de destino frente a posibles situaciones de robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc., la cual garantice la reposición de los bienes transportados.

En caso de un hecho por robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc., EL CONTRATISTA se hará cargo, dando aviso al PROGRAMA JUNTOS en un plazo que no podrá exceder de las 24 horas de producido el hecho, asumiendo su directa y exclusiva responsabilidad por el total de lo perdido, mermado o perjudicado.

Al respecto, como requisito indispensable para la suscripción del contrato, el ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguro de Transporte incluyendo al Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" como asegurado o asegurado adicional, con fecha de vigencia renovable hasta la culminación del plazo de ejecución contractual.

### 9.4 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Los postores, deberán acreditar que cuentan con un local con un área mínima de 200 m2, donde funcionan sus oficinas administrativas o de operaciones, debiendo indicar la dirección exacta.

### 9.5 EQUIPO ADICIONAL

El contratista para la ejecución del servicio, entregará a la entidad en calidad de préstamo 21 balanzas digitales de 30 a 40 kilogramos, las mismas que serán distribuidas por el contratista dentro de los 10 días siguientes de suscrito el contrato a todas las Unidades Territoriales ubicadas de acuerdo al detalle del Cuadro N° 3, para registrar durante la vigencia del contrato los pesos de sus respectivos envíos.

El requerimiento de 21 balanzas digitales como equipo adicional, permitirá tanto a la entidad como al contratista, el efectivo control del peso de la carga remitida y recibida entre las distintas sedes, además de la correcta supervisión y gestión administrativa del contrato.



Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariana Esterlida FAU  
20511258401.scdf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:25:44 -05:00

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
20511258401.scdf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 18:29:04 -05:00

**Cuadro N° 01 – Cantidades estimadas de envíos y peso en kilos para los 12 meses:**

| N°  | Origen - Destino                                    | Tipo de Transporte  | Cantidad aprox. de envíos al mes | Peso aproximado por mes (Kgs.) | Cantidad aprox. en kilos por los 12 meses |
|---|---|---------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|
| <b>ENVÍOS ENTRE LAS SEDES AUTORIZADAS POR JUNTOS DENTRO DE LIMA - CALLAO</b>    |   |                     |                                  |                                |   |
| 1   | Sedes de Lima y Callao – Sedes de Lima y Callao (*) | Terrestre           | 5                                | 440                            | 5,280                                     |
| <b>ENVÍOS DESDE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO HACIA LAS UNIDADES TERRITORIALES</b> |   |                     |                                  |                                |   |
| 1   | Sedes de Lima y Callao - UT Amazonas Bagua          | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 2   | Sedes de Lima y Callao - UT Amazonas Condorcanqui   | Terrestre y fluvial | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 3   | Sedes de Lima y Callao – UT Ancash                  | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 4   | Sedes de Lima y Callao – UT Apurímac                | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 5   | Sedes de Lima y Callao – UT Arequipa                | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 6   | Sedes de Lima y Callao – UT Ayacucho                | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 7   | Sedes de Lima y Callao – UT Cajamarca               | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 8   | Sedes de Lima y Callao - UT Cusco                   | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 9   | Sedes de Lima y Callao – UT Huancavelica            | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 10  | Sedes de Lima y Callao – UT Huánuco                 | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 11  | Sedes de Lima y Callao - UT Junín                   | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 12  | Sedes de Lima y Callao – UT La Libertad             | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 13  | Sedes de Lima y Callao – UT Lambayeque              | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 14  | Sedes de Lima y Callao – UT Lima Provincias         | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 15  | Sedes de Lima y Callao – UT Loreto Iquitos          | Aéreo               | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 16  | Sedes de Lima y Callao – UT Loreto Yurimaguas       | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 17  | Sedes de Lima y Callao - UT Pasco                   | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 18  | Sedes de Lima y Callao - UT Piura                   | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 19  | Sedes de Lima y Callao - UT Puno                    | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 20  | Sedes de Lima y Callao – UT San Martín              | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |
| 21  | Sedes de Lima y Callao – UT Ucayali                 | Terrestre           | 5                                | 300                            | 3,600                                     |



Firmado digitalmente por CHADEN  
SALINAS Mariana Esmeralda Flores  
2023.11.20 21:25:31 -0500  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:25:31 -4

| ENVÍOS DESDE LA UNIDADES TERRITORIALES HACIA LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO |   |                     |   |    |        |
|---|---|---------------------|---|----|--------|
| 1   | UT Amazonas Bagua – Sedes Lima y Callao           | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 2   | UT Amazonas Condorcanqui – Sedes de Lima y Callao | Terrestre y fluvial | 3 | 50 | 600    |
| 3   | UT Ancash – Sedes de Lima y Callao                | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 4   | UT Apurímac – Sedes de Lima y Callao              | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 5   | UT Arequipa – Sedes de Lima y Callao              | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 6   | UT Ayacucho – Sedes de Lima y Callao              | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 7   | UT Cajamarca – Sedes de Lima y Callao             | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 8   | UT Cusco – Sedes de Lima y Callao                 | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 9   | UT Huancavelica – Sedes de Lima y Callao          | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 10  | UT Huánuco – Sedes de Lima y Callao               | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 11  | UT Junín – Sedes de Lima y Callao                 | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 12  | UT La Libertad – Sedes de Lima y Callao           | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 13  | UT Lambayeque – Sedes de Lima y Callao            | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 14  | UT Lima Provincias – Sedes de Lima y Callao       | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 15  | UT Loreto Iquitos – Sedes de Lima y Callao        | Aéreo               | 3 | 50 | 600    |
| 16  | UT Loreto Yurimaguas – Sedes de Lima y Callao     | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 17  | UT Pasco – Sedes de Lima y Callao                 | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 18  | UT Piura – Sedes de Lima y Callao                 | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 19  | UT Puno – Sedes de Lima y Callao                  | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 20  | UT San Martín – Sedes de Lima y Callao            | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| 21  | UT Ucayali – Sedes de Lima y Callao               | Terrestre           | 3 | 50 | 600    |
| TOTAL CANTIDAD APROXIMADA EN KILOGRAMOS (12 MESES):                     |   |                     |   |    | 93,480 |

(\*) ENVÍOS ENTRE LAS SEDES AUTORIZADAS POR JUNTOS DENTRO DE LIMA – CALLAO O VICEVERSA.

- Las cantidades indicadas en el Cuadro N° 1 son aproximadas, las mismas que podrán variar mensualmente de acuerdo a la efectiva necesidad del Programa JUNTOS, manteniéndose las tarifas establecidas por cada tipo de servicio.
- Todos los envíos serán consignados con su peso real. (Para tal efecto tanto las Sedes de Lima y Callao como las Unidades Territoriales deberán consignar en la guía de remisión, la cantidad de paquetes, su peso real y su contenido).

Como dato adicional estimado, se brinda la siguiente información estadística:



Firmado digitalmente por CHADON  
SALINAS Mariene Esperanza FAU  
20511268401 ac8  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 23.11.2022 21:25:54 -C

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
20511268401 ac8  
Motivo: Firmo UP B"



| Tipo de envío | Porcentaje |
|---------------|------------|
| Terrestre     | 85 %       |
| Aéreo         | 13 %       |
| Fluvial       | 2 %        |

| Origen                 | Destino                | Porcentaje |
|------------------------|------------------------|------------|
| Sedes Lima y Callao    | Unidades Territoriales | 70 %       |
| Unidades Territoriales | Sedes Lima y Callao    | 10 %       |
| Sedes de Lima y Callao | Sedes de Lima y Callao | 20 %       |

Cuadro N° 02 - Plazos para la entrega de envíos:

| N° | Origen – Destino, o Viceversa   | Ubicación de la Unidad Territorial |                    | Plazo en días calendario |
|----|---|------------------------------------|--------------------|--------------------------|
|    |   | Provincia                          | Destino            | Entrega del envío        |
| 1  | Sedes Lima y Callao   | Lima - Callao                      | Lima - Callao      | 1                        |
| 2  | Sedes de Lima y Callao – Amazonas Bagua - Sedes de Lima y Callao        | Bagua                              | Bagua              | 4                        |
| 3  | Sedes de Lima y Callao – Amazonas Condorcanqui - Sedes de Lima y Callao | Condorcanqui                       | Nieva              | 7                        |
| 4  | Sedes de Lima y Callao - Ancash - Sedes de Lima y Callao                | Huaraz                             | Huaraz             | 3                        |
| 5  | Sedes de Lima y Callao - Apurímac - Sedes de Lima y Callao              | Abancay                            | Abancay            | 3                        |
| 6  | Sedes de Lima y Callao - Arequipa - Sedes de Lima y Callao              | Arequipa                           | Arequipa           | 3                        |
| 7  | Sedes de Lima y Callao - Ayacucho - Sedes de Lima y Callao              | Huamanga                           | Ayacucho           | 3                        |
| 8  | Sedes de Lima y Callao - Cajamarca - Sedes de Lima y Callao             | Cajamarca                          | Cajamarca          | 3                        |
| 9  | Sedes de Lima y Callao - Cusco - Sedes de Lima y Callao                 | Cusco                              | Cusco              | 3                        |
| 10 | Sedes de Lima y Callao - Huancavelica - Sedes de Lima y Callao          | Huancavelica                       | Huancavelica       | 3                        |
| 11 | Sedes de Lima y Callao - Huánuco - Sedes de Lima y Callao               | Huánuco                            | Huánuco            | 3                        |
| 12 | Sedes de Lima y Callao - Junín - Sedes de Lima y Callao                 | Junín                              | Huancayo           | 3                        |
| 13 | Sedes de Lima y Callao - La Libertad - Sedes de Lima y Callao           | Trujillo                           | Trujillo           | 3                        |
| 14 | Sedes de Lima y Callao - Lambayeque - Sedes de Lima y Callao            | Chiclayo                           | Chiclayo           | 3                        |
| 15 | Sedes de Lima y Callao – Lima Chosica - Sedes de Lima y Callao          | Lima                               | Chosica            | 1                        |
| 16 | Sedes de Lima y Callao – Huacho - Sedes de Lima y Callao                | Lima                               | Huacho             | 1                        |
| 17 | Sedes de Lima y Callao - Loreto - Sedes de Lima y Callao                | Maynas                             | Iquitos            | 5                        |
| 18 | Sedes de Lima y Callao - Loreto - Sedes de Lima y Callao                | Alto Amazonas                      | Yurimaguas         | 5                        |
| 19 | Sedes de Lima y Callao - Pasco - Sedes de Lima y Callao                 | Pasco                              | Yanacancha - Pasco | 4                        |
| 20 | Sedes de Lima y Callao - Piura - Sedes de Lima y Callao                 | Piura                              | Piura              | 3                        |



Firmado digitalmente por CHACABAY  
SALINAS Mariene Emeralda FAU  
2051126401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:41:55 -

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
2051126401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 18:29:30 -05:00

|    |  |                  |                            |   |
|----|--|------------------|----------------------------|---|
| 21 | Sedes de Lima y Callao - Puno - Sedes de Lima y Callao       | Puno             | Puno                       | 3 |
| 22 | Sedes de Lima y Callao - San Martín - Sedes de Lima y Callao | San Martín       | Banda de Shilcayo-Tarapoto | 4 |
| 23 | Sedes de Lima y Callao - Ucayali - Sedes de Lima y Callao    | Coronel Portillo | Pucallpa                   | 4 |

**Cuadro N° 03- Ubicación de las sedes de Lima - Callao y Unidades Territoriales**

| N° | Sede                     | Dirección  |
|----|--------------------------|--|
| 1  | Sedes Lima - Callao      | Calle Schell 310 piso 4, Miraflores - Lima (Sede Central)  |
|    |                          | Calle Puerto Chala N° 105, Urb. Lincoln, distrito de San Luis – Lima - (Almacén)   |
|    |                          | Av. Los Alisos, MZ B, LT. 03, II Etapa Horizonte Azul, Oquendo - Callao  |
| 2  | UT Amazonas Bagua        | Jr. Cajamarca 1175 Bagua Chica - Amazonas Sur  |
| 3  | UT Amazonas Condorcanqui | Jr. Madre de Dios s/n Mz K Lote 08 AA.HH. Juan Velasco Alvarado. Santa María de Nieva - Condorcanqui - Amazonas Norte    |
| 4  | UT Ancash                | Jr. Huascarán N° 323 - Distrito y provincia de Huaraz, Ancash.   |
| 5  | UT Apurímac              | Av. Abancay N° 146 - Distrito de Abancay – Abancay   |
| 6  | UT Arequipa              | Calle Benito Bonifaz N° 319 - Urb. María Isabel. Cercado - Arequipa.   |
| 7  | UT Ayacucho              | Asociación Aprovisa. Mz. "F" Lote 13. Distrito San Juan Bautista. Huamanga – Ayacucho                                    |
| 8  | UT Cajamarca             | Jr. Miguel Iglesias N° 229 – Cajamarca   |
| 9  | UT Cusco                 | Av. Avenida de la Cultura 1507 - Distrito de San Sebastián, provincia y departamento de Cusco                            |
| 10 | UT Huancavelica          | Av Andrés Avelino Cáceres #1045 C.P. Yananaco - Huancavelica   |
| 11 | UT Huánuco               | Jr. Hermilio Valdezán 653 – Distrito de Huánuco (a una cuadra de la Plaza de Armas) – Huánuco                            |
| 12 | UT Junín                 | Pasaje Navarro N° 145 – El Tambo – Huancayo - Junín  |
| 13 | UT La Libertad           | Jr. Zepita N° 366. Centro histórico de Trujillo - Trujillo.  |
| 14 | UT Lambayeque            | Calle Ancón N° 186-A. Urb. Santa Victoria - Chiclayo – Lambayeque  |
| 15 | UT Lima Provincias       | <b>Local 01:</b> Jirón Trujillo Norte N° 147 - Lurigancho - Chosica – Lima   |
|    |                          | <b>Local 02:</b> Av. Grau 276 – Huara – Huacho - Lima  |
| 16 | UT Loreto Iquitos        | Av. Abelardo Quiñones Km 4.5. Distrito de San Juan, provincia de Maynas, Loreto  |
| 17 | UT Loreto Yurimaguas     | Calle Ucayali N° 205 - 207. Distrito Yurimaguas. Provincia Alto Amazonas - Yurimaguas - Loreto.                          |
| 18 | UT Pasco                 | Jr. Hilario Cabrera N° 316 - Urbanización San Juan Pampa - Yanacancha – Pasco  |
| 19 | UT Piura                 | Av. Los Cocos N° 300 Urbanización Club Grau. Mz D Lote 1 - Distrito, provincia y departamento de Piura.                  |
| 20 | UT Puno                  | Av. Floral N° 920 – Puno   |
| 21 | UT San Martín            | Jr. Ricardo Palma 334 - Tarapoto. Provincia de San Martín - San Martín.  |
| 22 | UT Ucayali               | Calle los Helechos Mz. F Lote 13 - Esquina con Jr. Alfredo Eglinton – Distrito de Yarinacocha Ucayali - Coronel Portillo |



**Nota:** Las direcciones de las sedes del Programa JUNTOS podrán ser modificadas durante la ejecución del contrato, dentro de su correspondiente ámbito regional por ser locales alquilados, lo cual será oportunamente comunicado al contratista, sin que ello implique mayores costos.

Firmado digitalmente por CHACO  
VALINAS Mariana Camarillo FAI  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:42:14 -05:00

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAI  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.11.2022 18:29:40 -05:00

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, el Cuadro N° 2 establece los plazos para cada envío a nivel nacional.

#### 11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los lugares para la ejecución del servicio serán los indicados en el Cuadro N° 3.

#### 12. PRODUCTO A OBTENER

Servicio de Transporte de Carga de conformidad con los presentes términos de referencia.

#### 13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

Cumplimiento en todos sus extremos, de las condiciones requeridas en los presentes términos de referencia.

#### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el/la Coordinador/a de Logística previo informe realizado por el Especialista de Almacén del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres "JUNTOS".

#### 15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo a los requerimientos efectivamente atendidos.

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

- Informe del funcionario responsable, Coordinador (a) de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión debidamente suscrita, sellada y firmada por personal del Programa Juntos acreditando la recepción de la carga.
- Listado resumen de todas las prestaciones efectuadas dentro del mes, de acuerdo a lo señalado en el literal j) del numeral 8.2 de los presentes Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito Calle Schell 310 - Miraflores o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#/> en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas.



Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariene Emeraida FAU  
20511268401 ac8  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:42:32 -05:01

#### 16. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Programa Juntos aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
20511268401 ac8  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 18:29:50 -05:00



por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

La aplicación de la penalidad por mora se realizará conforme a lo indicado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 17. OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento para verificar el supuesto  |
|----|--|--|---|
| 1  | Por la no entrega de las balanzas en las fechas establecidas a cada Unidad Territorial     | 5% de la UIT vigente, por cada día de atraso y por cada Unidad Territorial no atendida | Verificado con la copia del cargo que el contratista hará firmar a cada Unidad Territorial a la entrega de la balanza.                    |
| 2  | Por utilizar para el transporte vehículos no acreditados ante el Programa para el servicio | S/ 100.00 soles por cada ocurrencia.   | Se verificará la guía de remisión elaborada en el recojo de los bienes a transportar contrastando las placas de los vehículos utilizados. |
| 3  | Por no recoger lo solicitado por el Programa Juntos en la fecha solicitada                 | S/ 50 Soles por cada día de retraso.   | Verificar la fecha de recojo en la guía de remisión con la fecha de solicitud del servicio.   |

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 16 y 17, 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.

## 18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Juntos.

## 19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN



Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariano Esteruza FAU  
2021.12.04.01:50:11  
Motivo: Day V" R"  
Fecha: 23.11.2022 21:42:53 -

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.

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
2021.12.04.01:50:11  
Motivo: Day V" R"  
Fecha: 23.11.2022 18:30:02 -05:00



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.

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 haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar.

## 20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por el Programa con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el Programa JUNTOS autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por JUNTOS debe ser devuelta por el contratista.

## 21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES



Firmado digitalmente por CHACON  
SALINAS Mariana Camarista FAU  
20511268401.scf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 21:43:32 -05:00

No aplica.

Firmado digitalmente por LLERENA  
VARGAS Henry Daniel FAU  
20511268401.scf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23.11.2022 18:30:11 -05:00

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con Autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>El postor debe contar con Habilitación Vehicular emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Transporte Terrestre de Mercancías en General, por cada vehículo propuesto por el postor</p> <div data-bbox="276 808 1402 1032"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento de la autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Copia de constancia de registro nacional de transporte terrestre de mercancías a nombre del postor, emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>Copia del Certificado de Habilitación Vehicular emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Transporte Terrestre de Mercancías en General por cada vehículo propuesto por el postor.</p> <div data-bbox="276 1368 1402 1532"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONTRATISTA, deberá de contar como mínimo con 5 vehículos de transportes disponibles, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camiones o camionetas tipo furgón y Minivan</li> <li>• Año de fabricación: a partir del 2010 en adelante.</li> <li>• 1 Vehículo con capacidad de carga máxima de 1,200 kg (1.2 TM) – Tipo Minivan</li> <li>• 4 Vehículos con capacidad de carga mínima de 1,500 kg (1.5 TM)</li> </ul> <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><b>Importante</b></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>B.2</b> | <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los postores, deberán acreditar que cuentan con un local con un área mínima de 200 m<sup>2</sup>, donde funcionan sus oficinas administrativas o de operaciones.</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> <p><b>Importante</b></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>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de transporte de mercancías, carga, paquetería y/o mudanzas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la</p> |

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Especialidad</b></p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="279 1160 1364 1505" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div> |
|--|--|

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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<br/> <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>11</sup></b>   |

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1** para la contratación de **SERVICIO DE CARGA A NIVEL NACIONAL PARA EL PROGRAMA JUNTOS**, 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 el **SERVICIO DE CARGA A NIVEL NACIONAL PARA EL PROGRAMA JUNTOS**

### **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 PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 el/la Coordinador/a de Logística previo informe realizado por el Especialista de Almacén del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres “JUNTOS”, en el plazo máximo de SIETE (7) 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

subsana 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:**

Se establecen las siguientes penalidades:

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento para verificar el supuesto  |
|----|--|--|---|
| 1  | Por la no entrega de las balanzas en las fechas establecidas a cada Unidad Territorial     | 5% de la UIT vigente, por cada día de atraso y por cada Unidad Territorial no atendida | Verificado con la copia del cargo que el contratista hará firmar a cada Unidad Territorial a la entrega de la balanza.                    |
| 2  | Por utilizar para el transporte vehículos no acreditados ante el Programa para el servicio | S/ 100.00 soles por cada ocurrencia.   | Se verificará la guía de remisión elaborada en el recojo de los bienes a transportar contrastando las placas de los vehículos utilizados. |



|   |  |                                      |   |
|---|--|--------------------------------------|---|
| 3 | Por no recoger lo solicitado por el Programa Juntos en la fecha solicitada | S/ 50 Soles por cada día de retraso. | Verificar la fecha de recojo en la guía de remisión con la fecha de solicitud del servicio. |
|---|--|--------------------------------------|---|

**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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> 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° 010-2022-PNADP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    | 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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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° 010-2022-PNADP-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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° 010-2022-PNADP-1**  
Presente.-

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

- i. No 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° 010-2022-PNADP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**

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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> 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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**Presente.-

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

| CONCEPTO     | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
|              |          |                 |              |
| <b>TOTAL</b> |          |                 |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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”.

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 010-2022-PNADP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-PNADP-1**

Presente.-

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