

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general 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 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 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 y julio 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021 MIDIS/PNPAIS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES PARA LAS  
UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL  
PAIS**

**2021**

## **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.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de 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>1</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

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.

<sup>1</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)

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL – PAIS”.

RUC N° : 20601993181

Domicilio legal : Jr. Cusco N ° 177, Lima - Lima

Teléfono: : 3906790 - anexo 6790

Correo electrónico: : falvites@pais.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de embalado y transporte de bienes para las Unidades Territoriales del Programa Nacional País.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente N° 009-2021-MIDIS/PNPAIS-UA de fecha 17/08/2021.

### 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 corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 soles en la Caja de la Entidad. La copia se entregará en la Coordinación de Abastecimiento, sito en el segundo piso de la Sede Central del PNPAIS (Jr. Cusco N° 177-Lima -Lima), en el horario de 08:30 a 17:30 horas

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).

#### Importante para la Entidad

#### Advertencia

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

<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*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>6</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- i) Declaración jurada donde señale correo electrónico (dominio propio o publico) del postor ganador y un (01) correo electrónico asignado al supervisor propuesto.
- j) Declaración jurada donde señale un (01) número de telefónico fijo (postor ganador) y un (01) número de teléfono móvil (asignado al supervivir propuesto).
- k) Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de toneladas, si es vehículo propio o alquilado, tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Técnica Vehicular de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio.
- l) Póliza de Seguros de acuerdo al tipo, características y montos señalados en el numeral 7 de los Términos de Referencia.

#### 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*

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

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual 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 del Programa Nacional País, sito en el segundo piso del Jr. Cusco N° 177 Lima-Lima, en el horario de 08:30 hasta las 17:30 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en manera mensual en moneda nacional, con abono en cuenta, luego de cada prestación realizada, por cada requerimiento de distribución ejecutado, de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente prestados, calculados en base al precio unitario adjudicado al contratista.

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

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

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

## **CAPÍTULO III**

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

## 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

# TERMINOS DE REFERENCIA

(Se detallan ajunto a las bases,  
para mejor visualización).

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u>  Contar con la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente. Contar con la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>   <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> </div> <u>Acreditación:</u>  Copia de la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente. Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>   <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> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  Una (01) balanza electrónica como mínimo de doscientos (200) kilos. Contar como mínimo de Doce (12) vehículos de características, cantidad y capacidad de carga idóneas para la prestación del servicio, según se detalla:  - Camiones con capacidad de carga como mínimo de 3 toneladas. - Camiones con baranda o cerrados. - La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las distintas provincias en donde se ubican las UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA PAIS. - La antigüedad de la flota será de cinco (05) años.  <u>Acreditación:</u>  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><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>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>SUPERVISOR (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia como coordinador y/o supervisor y/o jefe en servicio de transporte y/o carga y/o descarga y/o manipulación de bienes y/o estiba.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<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/ 780,000.00 (Setecientos ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 09, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,000.00 (Noventa mil con 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 carga y/o descarga y/o estiba y/o desestibe de bienes y/o mercancías en general y/o paquetería y/o mudanzas y/o servicios de transporte de todo tipo de bienes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

	<p>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° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</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="319 1332 1404 1657" 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>
--	---

<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”.*

#### **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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## 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 EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL, que celebra de una parte el Programa Nacional País, 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° 004-2021-MIDIS/PNPAIS** para la contratación del SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL.

### **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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en E 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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **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 Coordinador de Abastecimiento del Programa Nacional PNPAIS, mediante Acta de conformidad, previo informe del encargado del Almacén 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 subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA 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 TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

### Otras penalidades

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuesto de aplicación de penalidades.</b>	<b>Forma de calculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso que el contratista no cumpla con el plazo establecido para la presentación del informe y la denuncia policial en caso de daño, pérdida, robo o siniestro, El PNP PAIS aplicará una penalidad del cinco por ciento (5%) de una UIT por cada día de atraso.	5% de la UIT para cada día de retraso.	Documento de requerimiento al contratista para cumplimiento de remisión de documentos
2	En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria de la entrega (último párrafo del numeral 5.9 del presente Término de Referencia), se aplicará una penalidad de tres (3%) de una UIT por cada día de retraso	3% de la UIT para cada día de retraso	Documento de requerimiento al contratista para la devolución de la documentación sustentatoria de la entrega de los bienes.
3	Inobservancia de los Protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19 en las Unidades Territoriales donde se realizara la entrega de los bienes.	5% de la UIT para cada día de retraso.	Se verificará con la información que remitan y/o comuniquen los Jefes de las Unidades.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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: Jr. Cusco N° 177- Lima Cercado.

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”

<sup>12</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).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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>13</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>14</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° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>18</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° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE EMBALADO Y TRANSPORTE DE BIENES PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL PAIS**, 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° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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**

- 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° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**  
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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MIDIS/PNPAIS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

# TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por  
VERGARA MARRÓ Fredheryck  
FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 09.07.2021 16:28:00 -05:00

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

## 1. FINALIDAD PÚBLICA

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

## 2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se crea el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos, creado por Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, el cual tiene por finalidad mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre, especialmente la asentada en los centros poblados rurales o rural dispersa, coadyuvando a su desarrollo económico, social y productivo que contribuyan a su inclusión social. Asimismo, tiene como objetivo, permitir el acceso de la población pobre y extremadamente pobre, especialmente la asentada en los centros poblados del área rural y de manera dispersa, a los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado.

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

Mediante Resolución Ministerial 0258-2020-MTC/01 de fecha 07 de mayo de 2020, se resuelve aprobar los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, los cuales son de aplicación obligatoria para la prestación de los servicios.

# TERMINOS DE REFERENCIA

Mediante Decreto Supremo N° 103-2020-EF de fecha 14 de mayo de 2020, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, se dispone que para los procedimientos de selección a convocarse en amparo de la Ley antes mencionada, las entidades públicas deben incorporar en el requerimiento las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

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

Actualmente el Programa Nacional PAIS cuenta con dieciocho (18) Unidades Territoriales, siendo necesario contar con el servicio de embalado y transporte de bienes, para lograr una oportuna y eficiente atención a las necesidades de los pobladores ubicados en las zonas rural y rural dispersa.

## 3. OBJETO

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

## 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 4.1. Lugar de origen

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

### 4.2. Lugar de destino

Los lugares de destino serán en la Sede Lima y en los lugares detallados en el **Anexo 02**, en los cuales se entregarán los bienes.

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

### 4.3. Estimación del consumo

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

- Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.
- Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios. En este sentido, el postor formulara su propuesta en función a las cantidades referenciales contenidas en los presentes términos de referencia y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.
- Por la propia naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible establecer un cronograma de envíos y pesos aproximados mes a mes hasta completar el año.

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 09.07.2021 16:01:53 -05:00

- Por la propia naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible determinar la cantidad de unidades de transporte que se requerirán mes a mes, ni cuál será el peso que estas llevarán mensualmente, ni a qué destinos.
- Por la propia naturaleza del requerimiento y del servicio objeto de contratación, no es posible determinar la periodicidad de envíos a cada destino ni el peso promedio en cada uno de ellos. Sin perjuicio de lo anterior, cabe anotar que en el Anexo N° 01 de los Términos de Referencia, se ha indicado el peso aproximado de embalado y transporte a cada destino, así como el tiempo de entrega a Unidades Territoriales.

## **Nota:**

**El peso mínimo de despacho por destino es de 50 Kilogramos. Por otra parte, no se tendrá límite de peso, será atendida según requerimiento del área usuaria.**

### **4.4. Del requerimiento del servicio**

- El PNPAIS comunicará al contratista, por escrito o por correo electrónico, el requerimiento del servicio de embalado y transporte, indicando lo siguiente:
  - ✓ Tipo de bienes a trasladar.
  - ✓ Destino de los bienes que se deben trasladar.
  - ✓ Lugar y hora de recojo.
  - ✓ Contacto en la Sede donde se efectuará el recojo.
  - ✓ Contacto de la persona donde se efectuará la entrega.
- El contratista deberá apersonarse con las unidades móviles debidamente acreditadas y asignadas para el inicio de la prestación, en el almacén del PNPAIS donde se efectuará el recojo de los bienes e iniciar la estiba.
- El tiempo de recojo no deberá exceder de diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de comunicado el requerimiento del servicio de embalado y transporte (por escrito o por correo electrónico), dentro del horario de oficina señalado en el [numeral 4.6](#) del presente Término de Referencia.
- En caso el contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, el tiempo adicional que tome en recoger los bienes, será contabilizado como parte del plazo de entrega del servicio señalado en el Anexo 01.

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

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

### **4.5. Precisiones a considerar en los envíos**

- El PNPAIS podrá modificar el lugar de origen y/o destino previa coordinación con el contratista.
- El servicio de embalado y transporte a los lugares de destino de algunas Unidades Territoriales, por su ubicación podrán ser trasladados vía aérea y/o fluvial, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la PNPAIS.

# TERMINOS DE REFERENCIA

- Los destinos a zonas lluviosas, serán envueltos con plástico laminado por parte de la empresa que brinda el servicio de embalado y transporte, de ser necesario.
- En caso de envíos voluminosos (colchones, camas, carretillas, papel higiénico, etc.) se utilizará la siguiente fórmula para hacer equivalencia peso volumen:

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

Por ejemplo:

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

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

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

## 4.6. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo del PNPAIS de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.

## 4.7. Del recojo de los bienes

El PNPAIS, a través del encargado de almacén en la sede central o el de provincias, previo a la autorización para el embarque de los bienes, recibirá y verificará la siguiente información proporcionada por el contratista, para el inicio efectivo del servicio:

### Para el caso de los vehículos

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

### Para el caso de los choferes

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

**Nota: Quien resulte ganador de la buena pro deberá contar con choferes inscritos ante el MTC con licencia de conducir A III (nómina de choferes).**

### Para el caso de los estibadores y/o ayudantes

- Copia del documento nacional de identidad.

# TERMINOS DE REFERENCIA

- Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo.

## **Nota importante:**

**El Contratista se compromete a enviar la Relación del Personal y/o unidades de transporte, a través de correo electrónico al responsable del Almacén, 24 horas antes de la hora pactada para el servicio, el personal debe contar con EPP y con su respectiva póliza SCTR en donde se compruebe que el personal que asistirá a prestar el servicio se encuentre en dicha póliza, de no ser así, no tendrán autorización para el ingreso a los ambientes del Programa.**

**Por la emergencia sanitaria debido a la pandemia originada por el COVI 19, el personal del Contratista deberá presentarse con todos los EPP que el caso requiera de no ser así, no tendrán autorización para el ingreso.**

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

## **Consideraciones para el recojo de bienes**

- El personal del PNPAIS entregará al contratista los bienes mediante (Acta de entrega y recepción de bienes y/u otra documentación que estime el PNPAIS), en el cual deberá consignar la siguiente información:
  - ✓ Tipo de bien que se está remitiendo.
  - ✓ Peso de los bienes.
  - ✓ Descripción de los bienes.
  - ✓ Estado de los bienes.
  - ✓ Lugar de destino.
  - ✓ Fecha de recepción de los bienes.
  - ✓ Nombres y apellidos, número de DNI y firma del personal del PNPAIS que entrega los bienes.
  - ✓ Nombres y apellidos, DNI y firma del representante del contratista que recibe los bienes.
- El Contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener borraduras, enmendaduras o correcciones, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
- El personal de la Entidad generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo.
- El contratista deberá contar con sus propias paletas. el PN PAIS, no está obligada a proporcionar, al contratista, paletas (parihuelas), ni algún otro material necesario para la efectiva prestación del servicio.
- Durante el desarrollo del servicio el personal (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) que representa al contratista deben presentarse correctamente uniformados, portando carnet de identificación como tales, y provistos de todos los elementos de seguridad necesarios para estos casos.
- Es obligatorio que el personal utilice la mascarilla de manera permanente, durante su permanencia en la entidad.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca o cualquier parte del rostro, de hacerlo proceder inmediatamente con el lavado de manos.

# TERMINOS DE REFERENCIA

- Está prohibido cualquier tipo de contacto o saludo físico.
- Lavarse las manos y usar los dispensadores de alcohol gel de manera frecuente durante su permanencia.
- Mantener por lo menos, 1.5 mt de distancia de cualquier persona a su alrededor.
- Observar las indicaciones que brinde el personal de seguridad.
- No permanecer en espacios comunes como recepción, halls y pasillos.
- El personal no debe tener enfermedades pre-existentes que lo hagan vulnerable a contraer el COVID-19 (Acreditar con Declaración Jurada).
- Si las personas designadas por el contratista al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones, presentan temperatura superior a 37.5°C, y/o no han remitido previamente las constancias de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, y/o no cumple con las medidas de higiene y sanitarias frente al COVID-19, no se permitirá el ingreso del contratista a las dependencias del PN PAIS y por ende no será posible la prestación del servicio, por lo que se incurrirá en las penalidades de acuerdo, a lo establecido en los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El PNPAIS se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

## 4.8. Del embalaje de los bienes

- El material de embalaje a usar para el empaquetado de los bienes a ser trasladados, consistirá en cajas de cartón o bolsas de plásticos de polietileno, Strech Film, Cartón corrugado o cualquier otro material contra impactos que garantice el correcto traslado, integridad, seguridad y estado de los bienes. El PNPAIS, no proporcionará materiales de embalaje, estos materiales deben ser considerados en los costos que conforman la propuesta económica del proveedor.
- El contratista deberá tomar las previsiones del caso para aquellos destinos a zonas lluviosas, en virtud del cual los paquetes y/o cajas serán envueltas y/o cubiertas con plástico laminado por parte de la empresa de embalado y transporte contratado, de ser necesario. El embalaje y protección de los equipos establecido en los términos de referencia será necesario en todos los casos sin excepción; vale decir que debe cumplirse dicho requisito sin importar el tipo de unidad de transporte que posea el proveedor.
- Para el traslado de los paquetes en los furgones se utilizará esquineros de plástico rígido que aseguren el apilado de los paquetes, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma, evitando que los paquetes se deslicen o deterioren durante el traslado y/o manipuleo.

## 4.9. De la entrega al lugar de destino

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

# TERMINOS DE REFERENCIA

## **Nota:**

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

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

## **Nota:**

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

- El contratista por ningún motivo dejará la documentación entregada por el PNPAIS, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso.
- Durante la entrega de los bienes en las Unidades Territoriales el personal de la empresa contratista deberá hacer uso obligatorio de mascarilla.
- El contratista deberá limpiar y desinfectar las superficies de los bienes previos a su entrega.
- El personal deberá mantener una distancia mínima de un (01) metro con el personal autorizado para la recepción de los bienes.
- La responsabilidad del contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad de las guías de transportes y los documentos de entrega del PNPAIS (Acta de entrega y recepción de bienes y/u otra documentación que estime la PNPAIS).
- En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a firmar las conformidades y/o a devolver las Actas, o Guías de Remisión, aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente con el encargado de almacén o el que haga sus veces del PNPAIS, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.
- Dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, el contratista deberá devolver toda la documentación correspondiente al envío requerido, al encargado (a) del Almacén del PNPAIS que hizo entrega de los bienes, adjuntando un Cuadro Final de Distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad enviada en (kilogramos) y número de guía de remisión del transportista.

## **4.10. Plazos de entrega**

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

## **Nota:**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**Conforme señalado en el numeral 4.4., del presente Término de Referencia, “En caso el contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, el tiempo adicional que tome en recoger los bienes, será contabilizado como parte del plazo de entrega del servicio señalado en el Anexo 01”.**

- Se brindará todas las facilidades de acceso y estacionamiento para las personas y unidades para realizar el servicio en los tiempos programados.
- Con respecto a los recojos que se efectúen el último día hábil de la semana, los plazos de entrega se computan desde el día siguiente.

## **4.11. Procedimiento en caso de daño, pérdida, robo o siniestro.**

Si durante el desarrollo del servicio el contratista dañara, perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes materia del presente contrato, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentar por escrito ante El PNPAIS el informe detallado de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido los hechos, así como sustentarlo en el caso de pérdida o robo, con la respectiva denuncia policial en donde se especifique necesariamente lo siguiente:
  - Descripción y cantidad de los bienes perdidos o robados.
  - Nombre y dirección del destinatario.
  - Los bienes perdidos o robados.
  - El N° de Acta de entrega y recepción de bienes.
- b) Reponer el 100% de los bienes objeto de daño, pérdida, robo o siniestro.  
El contratista deberá reponer en el plazo máximo de ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha en que se produjo el daño, pérdida, robo o siniestro de los bienes o equipos materia del presente contrato, el 100% de los bienes o equipos afectados.

Dicha reposición consistirá en la entrega de un bien o equipo nuevo con iguales o mejores características del bien o equipo objeto del daño, pérdida, robo o siniestro.

Si requerido al contratista la reposición no lo hiciera en el término de los ocho (08) días calendarios indicados en el párrafo precedente, El PNPAIS podrá ejecutar las garantías presentadas (procediendo a efectuar el descuento correspondiente), a fin de proceder al recupero del bien o bienes afectados. El valor de reparación o reposición del bien será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

## **4.12. Otras Responsabilidades del Contratista**

- El contratista será responsable de velar porque su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales para la prestación del servicio.
- El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de los lugares de carga en el almacén de El PNPAIS y entrega de los bienes en los destinos señalados.
- El servicio de traslado a los lugares de destino de algunas Unidades Territoriales, por su ubicación podrán ser trasladados vía aérea y/o fluvial, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la PNPAIS.

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.07.2021 16:03:05 -05:00

- El contratista es responsable de cualquier infracción, incautación o decomiso de bienes, como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente.
- El servicio requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información a terceros sobre el movimiento de la carga.
- El contratista exime a el PNPAIS de cualquier responsabilidad civil o penal que como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza y se compromete a reembolsar a El PNPAIS, el importe de los gastos en que ésta hubiera incurrido como consecuencia del pago a terceros de honorarios y gastos de representación legal, en caso se viera en la necesidad de contratar el servicio de defensa legal, al verse como tercero involucrado en las mismas.
- El contratista deberá tener implementado obligatoriamente medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.
- El Contratista deberá cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al servicio de transporte de mercadería en general a nivel nacional. Por ejemplo: máximo número de horas que puede conducir un chofer una unidad vehicular, características de los vehículos, etc.
- El Contratista deberá contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (copia de la WEB del MTC) donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta entidad. En ese orden de ideas, el o los contratistas deberán contar obligatoriamente con los permisos y/o autorizaciones operacionales vigentes para prestar el servicio de transporte, tanto en los lugares de origen como destino.

## **Obligaciones del Contratista referidas al COVID-19**

- El Contratista antes del inicio del servicio deberá presentar su Protocolo Sanitario para la prevención del COVID-19.
- El Contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19” establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, así mismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.
- El Contratista antes de iniciar el servicio deberá presentar un documento que certifique que el personal que se encargará de la distribución de los bienes, no este infectado con el COVID-19 (activo y en estadio de contagio), cuyo documento debe ser expedido por un centro de salud, en la cual haga constancia de que se realizó la prueba serológica o molecular.
- El contratista deberá proporcionar a todo su personal el equipo de protección personal (EPP), Kit de Protección para prevenir el COVID-19 (mascarillas, guantes, desinfectantes, etc.) de no cumplir no se permitirá el ingreso al almacén del PN PAIS.
- En el caso que en el punto de carga o descarga, el personal del contratista tenga síntomas de fiebre, tos u otros síntomas de COVID-19, deberá interrumpir sus actividades y reportar inmediatamente al responsable de seguridad y salud de su empleador, para la aplicación inmediata de lo establecido en los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias y cualquier otra normativa que sea emitida para contribuir con la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores.
- El CONTRATISTA está obligado a garantizar el cumplimiento de los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 09.07.2021 16:03:17 -05:00

a COVID-19", establecidos según Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; el Contratista debe adoptar todas las medidas necesarias que correspondan con la finalidad de reducir el riesgo de contagio o transmisión del COVID-19, antes y durante el embalado transporte de bienes, tales como:

- ✓ Limpieza y desinfección del lugar en donde se desarrollará el desplazamiento de bienes, equipos, vehículos y otros bienes requeridos para el servicio, con metodología y procedimientos adecuados y establecidos en las normativas vigentes.
- ✓ Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al inicio del servicio, identificando el riesgo de exposición a COVID-19, en las labores a realizar, para lo cual se aplicará la ficha de sintomatología COVID-19 de carácter declarativo, control de temperatura corporal de los trabajadores, aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, según norma del Ministerio de Salud a todos los trabajadores.
- En ningún caso, EL CONTRATISTA debe aprobar el ingreso a laborar del personal, con sintomatología o factores de riesgos establecidos para COVID-19. Lavado y desinfección de manos obligatorio, en el ámbito donde se desarrolle el servicio.
- El CONTRATISTA deberá tomar medidas de Protección Personal, asegurando la disponibilidad de equipos de protección personal e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio, será responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta, lo cual coadyuvará con la reducción o mitigación de la transmisión del COVID-19,
- EL TRANSPORTISTA deberá contar con la constancia de cumplimiento de la implementación de los protocolos sanitarios, a fin de reducir el contagio del COVID-19, según Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01.

A continuación, se detallan los protocolos:

- ✓ Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional.

De considerar previa evaluación de EL CONTRATISTA, por su ubicación de las Unidades Territoriales el siguiente protocolo:

- ✓ Protocolo sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte acuático fluvial de carga y mercancías y actividades conexas en el ámbito internacional, nacional y regional.

## 5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

### 5.1. DEL PROVEEDOR

#### HABILITACION

- Contar con la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.
- Contar con la Autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

#### DEL PERSONAL CLAVE

- Supervisor (1)

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

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 09.07.2021 16:03:31 -05:00

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

El Supervisor debe contar con la siguiente información:

- a. Comunicar cualquier situación o contingencia que se presente.
- b. Coordinar los aspectos relacionados con la ejecución del servicio.
- c. Brindar información respecto al traslado y entrega de los bienes y equipos cada vez que se requiera.

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

## **EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

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

- Una (01) balanza electrónica como mínimo de doscientos (200) kilos.
- Doce (12) vehículos de características, cantidad y capacidad de carga idóneas para la prestación del servicio, según se detalla:
  - Camiones con capacidad de carga como mínimo de 3 toneladas.
  - Camiones con baranda o cerrados.
  - La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las distintas provincias en donde se ubican las UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA PAIS.
  - La antigüedad de la flota será de cinco (05) años.

Para la ejecución del servicio los vehículos deberán contar con:

- Deben contar con SOAT vigente.
- Contar para su uso, con los implementos de protección, tales como tolderos, palos, sogas y demás materiales que sean necesarios para el transporte seguro de los bienes.
- Deben contar con Revisión Técnica aprobatoria y vigente.
- Deberán estar inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.

## **OTRO PERSONAL**

### **Choferes**

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

Se precisa que: *El Artículo 41.2.3 del D.S. N° 017-2009-MTC, dispone que el transportista debe cumplir con inscribir a los conductores en el Registro Administrativo*

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.07.2021 16:03:43 -05:00

*de Transporte, Registro Nacional de Nómina de Conductores, antes de que estos presten servicios. La Autoridad competente determinará los mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de esta obligación.*

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

## 6. OTROS REQUISITOS PARA SUSCRIPCION DE CONTRATO

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

- Declaración jurada donde señale correo electrónico (dominio propio o publico) del postor ganador y un (01) correo electrónico asignado al supervisor propuesto.
- Declaración jurada donde señale un (01) número de telefónico fijo (postor ganador) y un (01) número de teléfono móvil (asignado al supervivir propuesto).
- Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de toneladas, si es vehículo propio o alquilado, tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Técnica Vehicular de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio.
- Póliza de Seguros de acuerdo al tipo, características y montos señalados en el numeral 7 de los Términos de Referencia.

## 7. PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE

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

Esta póliza deberá estar vigente por el periodo de contratación y será emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, de acuerdo al siguiente monto: Póliza por la suma asegurada de \$ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/1000 Dólares Americanos) para cada y todo embarque que se realice.

La póliza requerida es para que el contratista se encuentre coberturado contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura. Dicha póliza será presentada para la suscripción de contrato.

## 8. PENALIDADES APLICABLES

### 8.1 Penalidad por mora en la ejecución

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

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

### 8.2 Otras Penalidades

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 09.07.2021 16:03:56 -05:00

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuesto de aplicación de penalidades.</b>	<b>Forma de calculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso que el contratista no cumpla con el plazo establecido para la presentación del informe y la denuncia policial en caso de daño, pérdida, robo o siniestro, El PNP PAIS aplicará una penalidad del cinco por ciento (5%) de una UIT por cada día de atraso.	5% de la UIT para cada día de retraso.	Documento de requerimiento al contratista para cumplimiento de remisión de documentos
2	En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentaría de la entrega (último párrafo del numeral 5.9 del presente Término de Referencia), se aplicará una penalidad de tres (3%) de una UIT por cada día de retraso	3% de la UIT para cada día de retraso	Documento de requerimiento al contratista para la devolución de la documentación sustentatoria de la entrega de los bienes.
3	Inobservancia de los Protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19 en las Unidades Territoriales donde se realizara la entrega de los bienes.	5% de la UIT para cada día de retraso.	Se verificará con la información que remitan y/o comuniquen los Jefes de las Unidades.

## **Nota:**

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

## **9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

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

## **10. PLAZO DE EJECUCION**

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

## **11. FORMA DE PAGO**

# TERMINOS DE REFERENCIA

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

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 09.07.2021 16:04:15 -05:00

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

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

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

## 12. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

## 13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

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

## 14. SEGURIDAD DE LA INFORMACION - CONFIDENCIALIDAD:

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

## 15. ANTICORRUPCION

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

# TERMINOS DE REFERENCIA

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.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

## 17. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>
<u>Requisitos:</u>  Contar con la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.  Contar con la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.  <u>Acreditación:</u>  Copia de la Constancia o Resolución de Inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en General, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.  Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de bienes o carga en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL -</b>
<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<u>Requisitos:</u>  Una (01) balanza electrónica como mínimo de doscientos (200) kilos.  Contar como mínimo de Doce (12) vehículos de características, cantidad y capacidad de carga idóneas para la prestación del servicio, según se detalla:

# TERMINOS DE REFERENCIA

- Camiones con capacidad de carga como mínimo de 3 toneladas.
- Camiones con baranda o cerrados.
- La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las distintas provincias en donde se ubican las UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA PAIS.
- La antigüedad de la flota será de cinco (05) años.

## Acreditación:

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.

## **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

### **SUPERVISOR (01)**

#### Requisitos:

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

#### Acreditación:

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

## **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 780,000.00 (Setecientos ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren según anexo modelo de las bases, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,000.00 (Noventa mil con 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.

#### Acreditación:

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

# TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por  
PALACIOS NAJARRO Manuel  
Luciano FAU 20601993181 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.07.2021 16:05:25 -05:00

## ANEXO 1

### PESO APROXIMADO Y TIEMPO DE ENTREGA

ITEM	DESTINOS	UNIDAD DE MEDIDA	PESOS APROXIMADO	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIOS
			KGS	
1	TOTAL AMAZONAS	KG	3,459.93	10
2	TOTAL ANCASH	KG	7,695.01	7
3	TOTAL APURIMAC	KG	23,209.90	7
4	TOTAL AREQUIPA	KG	7,181.17	7
5	TOTAL AYACUCHO NORTE	KG	15,779.95	7
6	TOTAL AYACUCHO SUR	KG	10,564.21	7
7	TOTAL CAJAMARCA	KG	4,382.26	7
8	TOTAL CUSCO	KG	11,103.26	7
9	TOTAL HUANCABELICA	KG	34,439.07	5
10	TOTAL HUANUCO	KG	24,226.84	7
11	TOTAL UCAYALI	KG	1,376.22	7
12	TOTAL JUNIN	KG	12,136.99	7
13	TOTAL LA LIBERTAD	KG	7,942.90	7
14	TOTAL LORETO	KG	12,031.88	15
15	TOTAL PASCO	KG	4,656.57	7
16	TOTAL PIURA	KG	7,799.89	7
17	TOTAL PUNO	KG	45,157.07	8
18	TOTAL TACNA	KG	1,024.06	8
		<b>TOTAL</b>	<b>234167.18</b>	

# TERMINOS DE REFERENCIA

## ANEXO 2

### UBICACIÓN Y DIRECCIONES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES - PNPAIS

Unidad Territorial	Unidad Territorial	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
1	PUNO	Jr. Ejército N° 256 - Tercer Piso	PUNO	PUNO	PUNO
2	HUANCAVELICA	Mz P Lote 20 Centro Poblado Ascensión (Ernesto Morales N° 548)	ASCENSION	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA
3	HUANUCO	Jr. Hermilio Valdizan N° 653	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO
4	AMAZONAS	Jr. Dos de Mayo N° 531	LA LAGUNA	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
5	LORETO	Calle Rufino Echenique N° 793 o Pueblo Joven Asentamiento Bermudez Mz 8 lote 24 etapa primera	IQUITOS	MAYNAS	LORETO
6	LA LIBERTAD	Calle Los Pétalos N°130 Mz N5 LT 09 Urb. Los Rosales de San Andrés.	TRUJILLO	TRUJILLO	LA LIBERTAD
7	APURIMAC	Jr. Arequipa N° 824	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC
8	ANCASH	Pje. Jacinto Palacios N° 879 Urb. Belen Mz. 152 lote 2B (Jr. Víctor Cordera N° 829)	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH
9	AREQUIPA	Quinta Gamero A-7 (Tercer Piso) Av. Ejército N° 906	CAYMA	AREQUIPA	AREQUIPA
10	CAJAMARCA	Jr. El Bosque N° 135 – Urb. Los Pinos	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
11	AYACUCHO SUR	JR. SAISA N° 275, MZ. 8, LOTE 17	PUQUIO	LUCANAS	AYACUCHO
12	AYACUCHO NORTE	Urb. Cáceres Mz. 4 Lt. 34	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO
13	JUNIN	Jr. San Jose N° 528 Urb. San José de Pichcus	HUANCAYO	HUANCAYO	JUNIN
14	PASCO	Av. Proceres N° 074, Barrio Yanacancha	YANACANCHA	PASCO	PASCO
15	PIURA	Calle las Begonias Mz R lote 16 Urb. Miraflores	CASTILLA	PIURA	PIURA
16	CUSCO	Mz.I, lote 11 Urb. San Borja	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO
17	TACNA	Calle Arica N° 560 (2do. piso)	TACNA	TACNA	TACNA
18	UCAYALI	Psje. Julio C. Tello N° 184 - Pucallpa	CALLERIA	CORONEL PORTILLO	UCAYALI