



Oficina Nacional de Procesos Electorales

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104- 2022-FUNC-ONPE
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER
LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022**

[Handwritten marks]



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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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)

[Handwritten marks]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorga 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.

La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:
www.mp.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.



Handwritten signatures and a circular stamp.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados

en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : JR. WASHINGTON N° 1894 – Cercado de Lima.
Teléfono: : 417-0630 anexo 8240
Correo electrónico: : rvega@onpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la 104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000633-2022-GAD/ONPE de fecha 26 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de doce meses o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de la prestación del servicio, previa suscripción del contrato.

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 el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El abono debe realizarse en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 01800000000028292801

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Oficio N° 007-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas.
- Oficio N° 043-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29946 - Ley del Contrato de Seguro y los diferentes Reglamentos y Directivas aprobadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que sean aplicables.
- 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según Anexo N° 07, o en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

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

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

de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de correo electrónico para notificar la orden de servicio y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Contar con infraestructura adecuada que permita el desarrollo integral de sus operaciones, así como el resguardo y custodia de la correspondencia a fin de garantizar la integridad de los mismos. Dicho requisito será acreditado mediante Declaración Jurada.
- j) Contar con un software interconectado a nivel nacional, que permita una rápida localización y seguimiento de la correspondencia, así como visualizar el cargo de la recepción vía internet. Dicho requisito será acreditado mediante la presentación del manual de usuario.
- k) Contar con una red de comunicación que permita la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico) el mismo que se acreditará mediante el directorio telefónico de sus agencias a nivel nacional con sus respectivos anexos.
- l) El postor deberá presentar la siguiente documentación para la acreditación del perfil del personal coordinador del servicio:
 - Grado de instrucción: Título profesional y/o técnico y/o bachiller, en Administración o Negocios Internacionales o Ingeniería Industrial o Derecho o Ciencias de la Comunicación o Administración de Negocios, el cual se acreditará con copia simple del grado de instrucción.
 - No tener antecedentes penales ni judiciales, los cuales deberán acreditarse con el certificado correspondiente.
 - Contar con dos (2) años de experiencia en el rubro de servicios de encomienda, servicios de paquetería, servicios de carga y/o servicio de mensajería, el cual se acreditará mediante copia simple de las constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente su experiencia laboral.
 - Toda la documentación requerida será sustentada mediante la presentación del curriculum vitae correspondiente, el cual será presentado al momento de la suscripción de contrato.

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 Estado⁷.
- 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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 - Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Jr. Washington N° 1894 - Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo a los cargos de notificación de la correspondencia entregada y/u observada remitidos al área usuaria, previa conformidad del servicio ejecutado.

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

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad mensual, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI) y se debe contar además con:

- Conformidad del área usuaria
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de ONPE, sito en Jr. Washington N° 1894 - Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o a través de mesa de partes virtual accediendo mediante el siguiente enlace <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 18

SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

1. ÁREA SOLICITANTE.

Secretaría General

2. ANTECEDENTES.

- Mediante Resolución Jefatural N° 2150-2021-JN/ONPE (28DIC2021), se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el Año Fiscal 2022 del Pliego 032: Oficina Nacional de Procesos Electorales, en adelante ONPE, para financiar las actividades operativas de los Órganos Institucionales comprendidas en el Plan Operativo Institucional del presente año.
- Resolución Jefatural N° 2030-2022-JN/ONPE, mediante el cual se aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual 2023 – 2025 vs 00.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) a través de la Secretaría General, requiere contratar el servicio de mensajería Courier a nivel local y nacional.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca atender las necesidades de la entidad, respecto del diligenciamiento de la correspondencia que emita en función de los procedimientos administrativos y servicios que brinda a la ciudadanía.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R)

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en el recojo, traslado y entrega de la correspondencia que emita la ONPE a nivel nacional (Lima Metropolitana, la Provincial Constitucional del Callao y provincias al interior del país)

El servicio requerido conlleva a la entrega de sobres, paquetes conteniendo documentación administrativa, dirigido a personas naturales o jurídicas a nivel local y nacional, cuyas direcciones se encuentran consignadas en la documentación que se provee al Contratista.

Entiéndase por sobre a la correspondencia con un peso máximo de hasta un (01) kilogramo, y por paquete a envíos de más de un (01) kilogramo.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 16

La cantidad referencial de envíos a realizar según el ámbito de ejecución, se encuentran descritas en los anexos 01 y 02 del presente documento. No se enviarán valores.

Los acuses de recibo (cargos) de la documentación notificada serán devueltos a la Jefatura de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, en el horario de atención al público, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, rigiéndose a los protocolos sanitarios aprobados por el MINSA.

El servicio permitirá el seguimiento de los envíos desde el despacho hasta el momento de su entrega al destinatario final (trazabilidad), a través de una plataforma informática que incluya la confirmación de entrega vía web.

Para el servicio de mensajería local y nacional, el Contratista deberá proporcionar al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario en calidad de préstamo por el tiempo que dure la prestación del servicio, una balanza electrónica digital de hasta 50 kilogramos, el cual deberá materializarse al inicio de la prestación del servicio y mediante Acta suscrita entre las partes.

6.1.1. Actividades.

6.1.1.1. El servicio es puerta a puerta a nivel local y nacional.

6.1.1.2. El Contratista designará al personal autorizado para recoger la carga de documentación a ser notificada, debiendo remitir al inicio de la prestación del servicio, la relación con los datos de identificación del personal a la Jefatura del Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (Apellidos, Nombres, N° DNI, cargo, teléfono móvil, correo electrónico), a fin de gestionar los permisos para el acceso a las oficinas.

6.1.1.3. El recojo de la correspondencia se realizará en forma diaria en las oficinas del Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, situada en la dirección: Jr. Washington N° 1894, Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 16:30 horas. Adicionalmente, la unidad usuaria podrá solicitar al Contratista del servicio, el recojo de la correspondencia en un lugar distinto al establecido dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

6.1.1.4. Por la recepción diaria de la documentación a notificar, el Contratista emitirá una orden de servicio o guía por tipo de alcance del servicio (local y nacional) en formato autocopiado, la cual será entregada al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, en la que se registrará por lo menos la siguiente información:

- Cantidad de envíos recibidos.
- Tipo de servicio (local, nacional)
- Peso aproximado.



	FORMATO	Código:	FN24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 16

- Nombre y firma para dar conformidad de la recepción por parte de la Empresa de Mensajería.
- Firma, fecha, hora y sello del personal autorizado para realizar el despacho designado por el Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario.

6.1.1.5. El servicio comprenderá la remisión de sobres y/o paquetes, debidamente sellados y rotulados. La ONPE entregará la correspondencia con su respectivo cargo de entrega en tamaño A4.

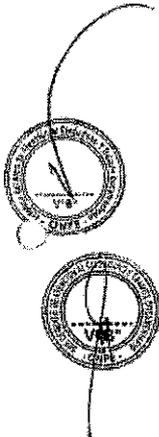
6.1.1.6. La notificación de la correspondencia al destinatario final será en la modalidad puerta a puerta y en dos (02) visitas, siempre y cuando no pudiera notificarse en la primera visita, conforme a ley.

6.1.1.7. El Contratista deberá registrar el estado del envío y el detalle de los movimientos para facilitar el seguimiento vía su página WEB.

6.1.1.8. Los plazos de entrega para la correspondencia, devolución de cargos y devolución de documentos no entregados, según el ámbito de prestación de servicio, se establecen a continuación:

> **Ámbito Local (Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao)**

- a) La correspondencia será dirigida hacia direcciones en todos los distritos que conforman la ciudad de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao. La entrega de la correspondencia a su destinatario se deberá realizar en un plazo máximo de dos (02) días calendario computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la carga documental al Contratista.
- b) El Contratista deberá devolver los cargos de la correspondencia al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, dentro de los dos (02) días calendario computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al destinatario final.
- c) El Contratista deberá devolver la documentación no entregada al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, dentro de los dos (02) días calendario siguiente a la fecha en que se frustró la entrega.
- d) El incumplimiento de los plazos establecidos en los literales precedentes, estarán sujetos a penalidad.



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 16

Cuadro Resumen

Destino	Plazo de entrega	Devolución de cargo	Devolución de documentos NO entregados
Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del callao.	2 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al Contratista.	2 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al destinatario final.	2 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha en la que no se concretó la entrega.

► **Ámbito Nacional (Provincias al Interior del país)**

- a) La proyección de la correspondencia dirigida a nivel nacional se describe en el Anexo N° 02 del presente documento.
- b) Los plazos para la entrega de la correspondencia, devolución de cargo y devolución de documento no entregados, serán los establecidos a continuación:

Destino	Plazo de entrega	Devolución de cargo	Devolución de documentos NO entregados
Capital de Provincia	3 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al Contratista.	3 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al destinatario final.	3 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha en la que no se concretó la entrega.
Distritos de Provincia	4 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al Contratista.	4 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al destinatario final.	4 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha en la que no se concretó la entrega.
Zonas alejadas (Centros Poblados, Caseríos, Comunidades Nativas, Campesinos y anexos)	15 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al Contratista.	10 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de la correspondencia al destinatario final.	10 días calendario. Computados a partir del día siguiente de la fecha en la que no se concretó la entrega.

- c) El incumplimiento de los plazos establecidos en el cuadro precedente, estarán sujetos a la aplicación de penalidad.

6.1.1.9. Para efectos del cómputo de plazos, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 143* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil, por tanto, el plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	5 de 16	

6.1.1.10. El Contratista deberá contar con líneas de comunicación que permita remitir a la Jefatura del Área de Atención al Ciudadano y Trámite Docenario, la imagen física del cargo de notificación de la correspondencia recibida por el destinatario o quien haga de su vez via correo electrónico, en caso sea solicitado.

6.1.1.11. La correspondencia (sobre y/o paquete) que no pudo ser entregada a su destinatario, deberá ser devuelta al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, dentro de los plazos establecidos según ámbito de ejecución, indicando las razones por la cual se frustró la notificación, señalando de ser en caso, las características del domicilio visitado (color de fachada, número de pisos, número de suministro de luz/agua)

6.1.1.12. El Contratista remitirá al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, la liquidación mensual del servicio con el detalle de los envíos realizados según el ámbito de ejecución del mismo (local y nacional); debiendo ser remitida a los 12 días calendario de culminado cada mes, de manera física en formato Excel y en archivo digital (CD).

6.1.1.13. La liquidación mensual de los envíos realizados, deberá contener por lo menos la siguiente información por cada envío:

- Fecha de envío.
- N° de Orden Servicio o Guía.
- Ámbito (local, nacional)
- Tipo de documento (Oficio, Circulares, Carta, Resolución)
- Número de Documento
- UU.OO. que remite.
- Tipo de envío (sobre, paquete)
- Nombre y/o razón social del destinatario
- Institución y/o referencia del destinatario
- Dirección del destinatario
- Condición: entregado o no entregado
- Fecha de entrega de la correspondencia
- Fecha de retorno del cargo
- Devolución de la documentación no entregada
- Motivo de la devolución
- Peso
- Cantidad total de notificaciones
- Costo unitario
- Costo del servicio (unitario y total incluido IGV)

6.1.1.14. El Contratista adjudicado deberá designar a un coordinador del servicio para realizar el seguimiento de los envíos, a efectos de absolver las consultas que se puedan presentar sobre la prestación del servicio, relacionadas con el despacho y ubicación de la correspondencia, entre otras.



[Handwritten signature]

 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	6 de 16

6.1.1.15. Los formatos de Aviso de Notificación de Primera Visita y Acta de Notificación utilizados para la prestación del servicio, serán proporcionados por el Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario en un solo ejemplar y su impresión correrá por cuenta del Contratista. La entrega de los formatos al Contratista se realizará a los dos (02) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, formalizando la entrega mediante la firma de un acta entre las partes.

6.2. Procedimiento.

6.2.1. La entrega de la correspondencia deberá ser efectuada cumpliendo con las disposiciones establecidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, y sus modificaciones vigentes, durante el desarrollo del servicio.

6.2.2. Los sobres y paquetes serán entregados para su diligencia con cargo de retorno.

6.2.3. La notificación de la correspondencia (sobres y paquetes) se hará efectiva en la dirección domiciliaria consignada en las mismas.

6.2.4. En caso de no ser posible la entrega al titular de la correspondencia, se deberá entregar a la persona mayor de 18 años con DNI y capacidad de ejercicio- que se encuentre en la dirección indicada en la correspondencia.

6.2.5. Para validar la entrega de la correspondencia, los cargos de notificación deberán contener los datos de la persona que recibirá el documento, indicando nombres, apellidos, DNI, firma del receptor, fecha y hora en que se efectúa el acto de notificación; así como los datos del personal notificador (nombres y apellidos, N° de DNI).

6.2.6. En el caso de que la entrega se entienda con una persona distinta al titular de la correspondencia, se consignará el vínculo con el destinatario en el Acta de Notificación; asimismo, se dejará constancia de las características del inmueble (color de fachada, número de pisos), el número de suministro de luz/agua y procederá con la entrega del documento.

6.2.7. En el caso la persona que atiende la notificación se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el Acta de Notificación, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del inmueble visitado.

6.2.8. En caso de ausencia del administrado u otra persona adulta con quien se entienda la diligencia, el notificador procederá de la siguiente manera:



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Version:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	7 de 18	

➤ **Deja Aviso de Primera Visita**

El notificador dejará un aviso en el domicilio visitado indicando la nueva fecha y hora en la que se efectuará la notificación, la cual deberá practicarse como máximo, el último día de plazo establecido para la entrega de la correspondencia según el ámbito de ejecución del servicio (local, nacional), conforme a lo establecido en el numeral 6.1.1.8 del presente documento. Para cuyo efecto utilizará el formato acorde a lo señalado en el numeral 6.1.1.15. Fuera de dicho plazo, estará sujeto a penalidad por mora.

➤ **Realiza la Segunda Visita**

Acude en la fecha y hora establecida en el Aviso de la primera visita. De encontrarse el destinatario u otra persona adulta -con capacidad de ejercicio- con quien se entienda la diligencia, procede a la notificación según el numeral 6.2.5. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará bajo puerta la documentación conjuntamente con la el Acta de Notificación. El contratista devolverá el cargo de la correspondencia con sus respectivos formatos de notificación (copia del formato de primera visita y acta de Notificación) al Área de atención al Ciudadano y Trámite Documentario, en la que se deja constancia de lo sucedido de manera clara y precisa.

6.2.9. La correspondencia que no podrá ser notificada bajo puerta (paquetes), deberá ser devuelta al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, utilizando el formato acorde a lo señalado en el numeral 6.1.1.15.

6.2.10. En caso no pueda efectuarse la notificación por causales de imposibilidad como: domicilio equivocado, dirección inexistente, dirección inexacta, se debe dejar constancia de ello en el cargo de la correspondencia, indicando la deficiencia en el Acta de Notificación.

7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA "Directiva que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- c) El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones



[Handwritten signatures and marks]

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	8 de 16

del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

d) El contratista es responsable que su personal cumpla con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas, lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

e) Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

9.1. Requisitos del Contratista.

a) El servicio deberá ser prestado por una persona natural o jurídica, el cual deberá cumplir con los "REQUISITOS DE CALIFICACIÓN" establecidos en el presente documento.

b) Contar con infraestructura adecuada que permita el desarrollo integral de sus operaciones, así como el resguardo y custodia de la correspondencia, a fin de garantizar la integridad de los mismos. Dicho requisito será acreditado mediante Declaración Jurada en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

c) Contar con un software interconectado a nivel nacional, que permita una rápida localización y seguimiento de la correspondencia, así como visualizar el cargo de recepción vía internet. Dicho requisito será acreditado mediante el manual de usuario correspondiente y su presentación en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

d) Contar con una red de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico), el mismo que se acreditará mediante la presentación del directorio telefónico de sus agencias a nivel nacional con sus respectivos anexos en la etapa de perfeccionamiento del contrato.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	9 de 16

9.2. Requisitos y perfil del personal coordinador del servicio.

- Grado de Instrucción: Título profesional y/o Técnico y/o Bachiller , en Administración o Negocios Internacionales o Ingeniería Industrial o Derecho o Ciencias de la Comunicación o Administración de Negocios, el cual se acreditará mediante copia simple del grado de instrucción.
- No tener antecedentes penales ni judiciales, los cuales deberán acreditarse con el certificado correspondiente.
- Contar con dos (2) años de experiencia en el rubro de servicios de encomienda, servicios de paquetería, servicios de carga y/o servicio de mensajería, el cual se acreditará mediante copia simple de las constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral.
- Toda la documentación requerida será sustentada mediante la presentación del Curriculum Vitae correspondiente, el cual será presentada al momento de la suscripción de contrato.

9.3. Resultados esperados.

- Entrega oportuna de la correspondencia externa de la Entidad.
- Cargos de la correspondencia notificada debidamente diligenciados.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El Contratista es responsable de cualquier pérdida o daño que pudiera sufrir la correspondencia entregada para su notificación.
- El Contratista deberá velar por el cuidado de la correspondencia, a fin que no sufra daño o pérdida imposibilitando que ésta llegue a su destino.
- Cuando se presente alguna pérdida o robo el Contratista deberá alcanzar un **INFORME DETALLADO** de lo acontecido dentro de las **24 horas** de ocurrido el hecho al Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (AACTD) adjuntando la **DENUNCIA POLICIAL** respectiva, donde figuren en detalle los datos del (los) documento(s) robados y/o perdidos.

La denuncia policial debe de realizarse en la comisaría de la jurisdicción donde se produjeron los hechos. En los casos de pérdida o daño por razones imputables al Contratista, la ONPE no tendrá obligación de retribuir dicho servicio, sin perjuicio de las acciones de ley que correspondan.

- El Contratista deberá contar con la facilidad tecnológica que permita realizar consultas en línea por medio de su página Web, a fin de comprobar el estado del envío y el detalle de los movimientos en tiempo real. Para tal efecto, le asignará



Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	10 de 16

un código al envío para que, a partir del día siguiente de su recepción, el Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (AACTD) pueda realizar el seguimiento del documento vía internet (online), debiéndose visualizar los cargos correspondientes.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El periodo de ejecución del servicio será de doce (12) meses o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de la prestación del servicio, previa suscripción del contrato.

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se brindará a nivel local y nacional según Anexos 01 y 02 del presente documento.

El recojo de la correspondencia, así como la devolución de los cargos, se realizará en Jr. Washington N° 1884 Cercado de Lima, de manera diaria de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 16:30 horas. Adicionalmente, la unidad usuaria podrá solicitar al Contratista del servicio el recojo de la correspondencia en un lugar distinto al establecido dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por la Secretaría General en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la prestación parcial (mensual) ejecutada, previo informe de la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (JAACTD), quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

La liquidación mensual deberá presentarse de acuerdo a lo dispuesto en el en el numeral 6.1.1.12 y 6.1.1.13 del presente documento.

14. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo a los cargos de notificación de la correspondencia entregada y/u observada remitidos al área usuaria, previa conformidad del servicio ejecutado.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio otorgado, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe contar además con:





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	11 de 16	

- Conformidad por parte del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe presentarse a través de Mesa de Partes de la ONPE, sito en Jr. Washington n° 1894- Cercado de Lima, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o a través de la plataforma informática Mesa de Partes Virtual Externa, ingresando al siguiente link: <https://www.web.onpe.gob.pe/mvpa/#/>

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

16. PENALIDADES APLICABLES.

16.1 Penalidades por Mora.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Siendo que, en caso el contratista incurra en retraso por cada envío se cobrará una penalidad a la prestación individual que fuera materia de retraso de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{costo del envío}}{F \times \text{plazo de notificación (entrega)}}$$

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 ese 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.



[Handwritten signatures and initials]

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	12 de 16	

16.2 Otras penalidades

Las penalidades distintas a las configuradas por mora en las prestaciones derivadas del contrato, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, en ese sentido, se establecen las siguientes penalidades:

OCURRENCIA	MULTA	PROCEDIMIENTO
Por pérdida de la correspondencia a notificar y/o cargos de notificación de la correspondencia entregada	Cantidad de documentos y/o cargos de notificación x 2K	Mediante la presentación de la denuncia policial correspondiente conteniendo el detalle de la documentación extraviada.
Por devolución injustificada del documento a notificar	Cantidad de documentos x 2K	Mediante correo por parte de la JAACTD al proveedor evidenciando la falta
Demora en acentar la denuncia policial por pérdida de documentos, extravío, robo y/o destrucción	N° de días de retraso x 3K	Mediante la fecha de emisión de la Denuncia Policial
Retraso en la presentación del informe por pérdida de documentos, extravío, robo y/o destrucción.	N° de días de retraso x 3K	Mediante la fecha de recepción del informe
Consignar información falsa en el cargo de la documentación.	Cantidad de cargos x 5K	Mediante correo por parte de la JAACTD al proveedor evidenciando la falta
Demora en la entrega del reporte mensual de envíos (liquidación)	N° de días de retraso x K	Mediante la fecha de recepción de la liquidación

K= 0.3 % UIT (Unidad Impositiva Tributaria)

17. 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/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.



Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.

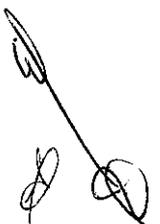
 ONPE <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	13 de 16

18. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	15 de 16

ANEXO 01

ALCANCES DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A NIVEL LOCAL

DESTINOS	PESO APROXIMADO	CANTIDAD DE ENVIOS APROX.
LIMA METROPOLITANA Cercado, Ancón, Ate, Barranco, Breña, Carabaylo, Comas, Chaclacayo, Chorrillos, El Agustino, Jesús María, La Molina, La Victoria, Lince, Lurigancho, Lurín, Magdalena, Miraflores, Puchacama, Pucallpa, Pueblo Libre, Puente Piedra, Punta Negra, Punta Hermosa, Rímac, San Bartolo, San Isidro, Independencia, San Juan de Miraflores, San Luis, San Martín de Porres, San Miguel, Santiago de Surco, Surquillo, Villa María del Triunfo, San Juan de Lurigancho, Santa María del Mar, Santa Rosa, Los Olivos, Cieneguilla, San Elvir, Villa el Salvador, Santa Anita.	Peso Aprox 0-50 Gr	30
	Peso Aprox 51-100 Gr	20
	Peso Aprox 101-250 Gr	50
	Peso Aprox 251-500gr	40
	Peso Aprox 501 Gr -1.00 Kg	10
PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL GALLO Callao, Bellavista, Carmen de la Legua, La Perla, La Punta, Ventanilla, Mi Perú.	Peso Aprox. 1.001 KG A 5 KG.	10
	TOTAL MENSUAL	
	TOTAL POR MESSES	



Handwritten signatures and a circular stamp with the number 33.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	01 de 05
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			

**ANEXO 02
 ALCANCES DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A NIVEL NACIONAL**

REGION	SERVICIO PROYECTADO	PROYECCIÓN DE CORRESPONDENCIA POR DESTINO					
		1000	1500	2000	2500	3000	3500
AMAZONAS	34	5	10	10	5	1	3
ANCASH	38	5	7	15	5	1	3
APURIMAC	34	5	10	10	5	1	3
AREQUIPA	39	5	10	15	5	1	3
AYACUCHO	34	5	5	10	5	1	2
CAJAMARCA	34	5	5	15	5	1	2
CUSCO	39	5	10	15	5	1	3
HUANCAVELICA	33	5	5	15	5	1	2
HUANUCO	34	5	5	15	5	1	3
ICA	33	5	5	15	5	1	2
JUNIN	39	5	10	15	5	2	3
LA LIBERTAD	39	5	10	15	5	1	3
LAMBAYEQUE	31	5	5	15	5	1	2
LIMA-CYON	22	3	5	10	2	1	1
LIMA-HUARAL	22	3	5	10	2	1	1
LIMA-HUAYURA	22	3	5	10	2	1	1
LIMA-CAJATAMBO	22	3	5	10	2	1	1
LIMA-YAUYES	21	2	5	10	2	1	1
LIMA-JIYARACHINI	21	2	5	10	2	1	1
LIMA-CARETE	21	2	5	10	2	1	1
LIMA-BARRANCA	21	2	5	10	2	1	1
LIMA-CANTA	22	3	5	10	2	1	1
LORETO	23	3	6	10	2	1	1
MADRE DIOS	33	5	6	15	5	1	1
MOQUEGUA	25	3	5	10	5	1	1
PASCO	25	3	5	10	5	1	1
PIURA	38	6	10	15	5	1	2
PUNO	32	3	6	15	5	1	2
SAN MARTIN	25	3	5	10	5	1	1
TACNA	32	3	6	15	5	1	2
TUMBES	25	3	6	10	5	1	1
UCAYALI	33	3	6	15	5	1	2
TOTAL MENSUAL	946	122	203	481	130	33	66
TOTAL X 12 MESES	11340	1464	2436	4812	1560	396	672

Nota: El número de destinos, envíos y el peso en Kg, es información referencial



[Handwritten signature and scribbles]

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente. O en su defecto ser autorizado mediante legislación especial vigente, materia de la contratación, en el ámbito nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General De Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente. En el caso, de aquellos participantes que cuenten con legislación especial, deberá sustentarse mediante el texto del mismo.</p> <p>Importante 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.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, con una antigüedad de hasta ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de FACTURACIÓN DE S/70,320.00 (Setenta Mil Trescientos Veinte 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de encomienda. • Servicios de paquetería • Servicios de carga. • Servicios de mensajería <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo</p>

¹⁰ 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 fehacencia 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"
 (...)



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

"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".

- *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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022 que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2022-FUNC-ONPE-1** - para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

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 PAGO¹²

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

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

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

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

1 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 con

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 será de doce meses o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de la prestación del servicio, previa suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), previo informe elaborado por la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, de producida la recepción de la prestación parcial efectuada.

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 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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

TABLA DE PENALIDADES		
OCURRENCIA	MULTA	PROCEDIMIENTO
Por pérdida de la correspondencia a notificar y/o cargos de la notificación de la correspondencia entregada	Cantidad de documentos y/o cargos de notificación x 2K	Mediante la presentación de la denuncia policial correspondiente conteniendo el detalle de la documentación extraviada
Por devolución injustificada del documento a notificar	Cantidad de documentos x 2K	Mediante correo por parte de la JAACTD el proveedor evidenciando la falta
Demora en asentar la denuncia policial por pérdida de documentos, extravío, robo y/o destrucción	N° de días de retraso x 3K	Mediante la fecha de emisión de la denuncia policial
Retraso en la presentación del informe por pérdida de documentos, extravío, robo y/o	N° de días de retraso x 3K	Mediante la fecha de recepción del informe

destrucción		
Consignar información falsa en el cargo de la documentación	N° de días de retraso x 5K	Mediante correo por parte de la JAACTD al proveedor evidenciando la falta
Demora en la entrega del reporte mensual de envíos (liquidación)	N° de días de retraso x K	Mediante la fecha de recepción de la liquidación.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 OCTAVO: 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 DECIMO 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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

siderado 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 b

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

rinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

io 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.

¹⁶ 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°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL - FUNC 2022

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

Presente. -

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

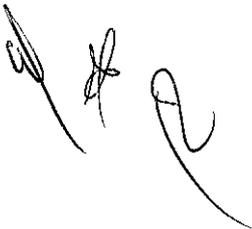
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

Presente. -

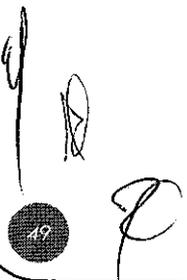
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

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°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

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°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

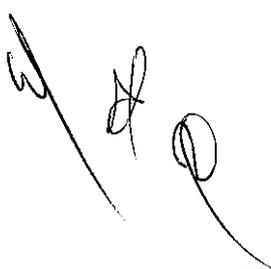
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO
COURIER LOCAL Y NACIONAL - FUNC 2022
 Presente. -

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

DESTINOS	PESO APROXIMADO POR ENVÍOS																		PROYECCIÓN DE ENVÍOS	TOTAL
	0 - 50 g	PU	TOTAL	51 - 100 g	PU	TOTAL	101 - 250 g	PU	TOTAL	251 - 500 g	PU	TOTAL	501 - 1.000 Kg	PU	TOTAL	1.001 - 15 Kg	PU	TOTAL		
AMAZONAS	5			10			10			5										
ANCASH	5			7			15						1			3			34	
APURIMAC	5			10			10			5			1			3			36	
AREQUIPA	5			10			15			5			1			3			34	
AYACUCHO	5			5			18			5			1			3			39	
CAJAMARCA	5			6			15			5			1			2			34	
CUSCO	5			10			15			5			1			2			34	
HUANCAMELICA	5			5			15			5			1			3			39	
HUANUCO	5			5			15			5			1			2			33	
ICA	5			5			15			5			1			3			34	
JUNIN	5			10			15			5			1			2			33	
LA LIBERTAD	5			10			15			5			1			3			39	
LAMBAYEQUE	5			5			15			5			1			3			39	
LIMA-OYON	3			5			10			5			1			2			33	
LIMA-HUARAL	3			5			10			2			1			1			22	
LIMA-HUÁURA	3			5			10			2			1			1			22	
LIMA-CAJATAMBO	3			5			10			2			1			1			22	
LIMA-YAUJOS	2			5			10			2			1			1			21	
LIMA-HUAROCHIRI	2			5			10			2			1			1			21	
LIMA-CANETE	2			5			10			2			1			1			21	
LIMA-BARRANCA	2			5			10			2			1			1			21	
LIMA-CANTA	3			5			10			2			1			1			21	
LORETO	3			5			10			2			1			1			22	
MADRE D'IOS	5			5			10			2			1			1			23	
MOQUEGUA	3			5			10			5			1			1			33	
PASCO	3			5			10			5			1			1			25	
PIURA	5			10			15			5			1			1			25	
PUNO	3			6			15			5			1			2			38	
SAN MARTIN	3			5			10			5			1			2			32	
TACNA	3			5			15			5			1			1			25	
TUMBES	3			5			10			5			1			2			32	
UCAYALI	3			6			15			5			1			1			25	
TOTAL	122			203			401			130			33			56			945	
TOTAL POR 12 MESES	1464			2436			4212			1560			396			672			11340	

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

CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

Presente. -

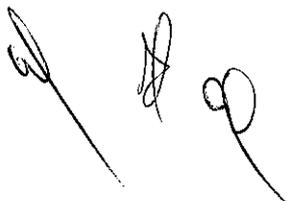
Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL - FUNC 2022
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴

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.

²⁵

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.

²⁶

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".

²⁷

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

²⁸

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.

²⁹

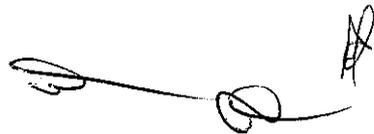
Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES-ONPE
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC-2022

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL – FUNC 2022

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

57

ANEXO N° 11

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°104-2022-FUNC-ONPE-1 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO COURIER LOCAL Y NACIONAL - FUNC 2022

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.*