

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 03-2024-SUTRAN/05.1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL
NACIONAL PARA LA SUTRAN.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS.

RUC N° : 20536902385

Domicilio legal : Av. General Álvarez de Arenales Nro. 452 Urb. Santa Beatriz Lima – Jesús María

Teléfono: : (+511) 200 4555

Correo electrónico: : serv_ua02@sutran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PAQUETERIA	PESOS ESTIMADOS POR TIPO DE SERVICIO	
NORMAL		KILOS BASE TOTALES (Kg)	KILOS ADICIONALES TOTALES (Kg)
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02)	5 898 paquetes	5 898 kg	15 752 kg
URGENTE		KILOS BASE TOTALES (Kg)	KILOS ADICIONALES TOTALES (Kg)
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02)	659 paquetes	659 kg	1 153 kg

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 2: Aprobación de expediente de contratación N° 08-2024-SUTRAN/05.1** de fecha 18 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde para este caso.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIOS O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO**; contabilizado a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato o concluido la ejecución del contrato actualmente vigente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases al correo electrónico: serv_ua02@sutran.gob.pe, costo de reproducción **GRATUITO**.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31955 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “El Reglamento”.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0068381495

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

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.

N° CCI⁷ : 018-068-000068381495-78

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Documento donde señale el link de la página web, a través del cual la SUTRAN pueda acceder y visualizar diariamente el respectivo seguimiento en tiempo real de los paquetes remitidos.
- Documento donde señale los datos del coordinador: nombres y apellidos completos, celular y correo electrónico.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual ingresando al link <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.html>; o en forma presencial en mesa de partes de la Entidad ubicado en la **Av. General Álvarez de Arenales Nro. 452 Urb. Santa Beatriz Lima – Jesús María**.

2.6. ADELANTOS¹¹

No corresponde para este caso.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles de manera periódica y de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento que incluya el consolidado del período a facturar (detalle del listado de paquetes diligenciados); los cuales deben estar debidamente visados y foliados.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria (Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental) emitiendo su conformidad del servicio.
- ✓ Factura del servicio desglosado por tipo de servicio y plazo de entrega de paquetes.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Dicha documentación se debe presentar de forma física a través de la mesa de partes de la Entidad sito en Av. Arenales N.º 452, Jesús María o de manera digital a través de la mesa de partes virtual: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde para este caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contratación del servicio de paquetería a nivel nacional para la SUTRAN".

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PAQUETERIA	PESOS ESTIMADOS POR TIPO DE SERVICIO	
NORMAL		KILOS BASE TOTALES (Kg)	KILOS ADICIONALES TOTALES (Kg)
- Sede Central de la SUTRAN (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N.º 02)	5 898 paquetes	5 898 kg	15 752 kg
URGENTE		KILOS BASE TOTALES (Kg)	KILOS ADICIONALES TOTALES (Kg)
- Sede Central de la SUTRAN (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N.º 02)	659 paquetes	659 kg	1 153 kg

Nota:

- El peso de los paquetes enviados no excederá de 1 kg = kilogramo base.
- En caso de superar el kilo, el monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base. (ver anexo 03).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el traslado de paquetes remitidos por las Unidades Desconcentradas y/o Sede Central de la SUTRAN, de carácter administrativo con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a lo establecido en el POI.

4. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, (en adelante, la "SUTRAN"), requiere de la contratación del servicio de paquetería a nivel nacional, a fin de cumplir de manera eficaz y eficiente con sus funciones, conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la SUTRAN, artículo 11, inciso k), "Centralizar, coordinar y supervisar el flujo documentario de la entidad".

Con fecha 05.04.2023 se suscribió el contrato 034-2023-SUTRAN para el servicio de paquetería a nivel nacional, por un plazo de ejecución de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta el agotamiento total del monto contratado, el cual actualmente se encuentra vigente.


Con fecha 29.11.2023 mediante Resolución de Gerencia General N° D000189-2023-SUTRAN-GG se comunicó que a partir del 04.12.2023 se conforma la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, la cual asume las funciones que anteriormente eran realizadas por Despacho de Correspondencia.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación está orientada a cumplir la siguiente actividad vinculada al POI:

CENTRO DE COSTO	:	Gerencia de Procedimientos y Sanciones
ACTIVIDAD OPERATIVA	:	Gestión de las resoluciones notificadas que resuelven el recurso impugnatorio


Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberly FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 10:06:44 -05:00


Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:11:30 -05:00

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General

La Sutran requiere contratar a una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica, que brinde el servicio de paquetería a nivel nacional (en adelante, el proveedor o contratista). El servicio es desde la Sede Central de la Sutran hacia las sedes de las Unidades Desconcentradas de la Sutran ubicadas en diversas regiones del país (ver anexo 02), de manera viceversa y entre Unidades Desconcentradas.

La Sutran podrá incrementar o disminuir el número de Unidades Desconcentradas de acuerdo a sus necesidades de servicio, como también realizar el cambio de domicilio y/o ubicación.

b. Objetivos Específicos

- Contar con un servicio de paquetería oportuno y garantizado, teniendo en consideración las condiciones y plazos establecidos en el presente término de referencia.
- Contar con un sistema online de manejo de consulta de envíos de paquetería.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de paquetería a nivel nacional consiste en el recojo, distribución y entrega eficiente y oportuna de los paquetes generados por las Unidades Orgánicas de la Sutran de la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas de la Sutran en el ejercicio de sus funciones.

La entrega de la paquetería se realizará de la siguiente manera:

- Sede Central de la Sutran a las Unidades Desconcentradas de la Sutran y viceversa.
- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02).

El proveedor deberá tomar las precauciones del caso a fin de proteger los paquetes de los efectos adversos del clima, manipulación y otros factores que pudieran afectar la integridad del mismo; siendo su entera responsabilidad cualquier daño, deterioro u otro similar que puedan sufrir, al cual se le aplicará la penalidad indicada en el punto 7.9 Otras Penalidades.

7.1. Actividades

- Para la firma del contrato, el postor deberá indicar los siguientes datos del coordinador: nombres y apellidos completos, celular y correo electrónico.
- Recojo de la paquetería según la frecuencia establecida en el numeral 7.6 la cual incluye sobres, cajas, valijas, paquetes, merchandising, cajas archiveras, paquetes (con material promocional o material informativo) y/o similares a las direcciones señaladas con acreditación de la entrega respectiva, la cual se detalla en el acápite "Procedimiento de Acreditación de la Entrega", numeral 7.4
- El servicio de paquetería no incluye la diligencia de equipos informáticos y/o mobiliarios.
- La entrega de la paquetería será de la siguiente manera:
 - Sede Central de la Sutran hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran y viceversa.
 - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02).
- Las direcciones de las Unidades Desconcentradas de la Sutran son susceptibles a variar en cualquier momento, cambios que la Sutran comunicará al contratista en el momento oportuno de ser el caso.
- El cómputo de los plazos de entrega de paquetería se inicia a partir del día hábil siguiente de la entrega de los paquetes al proveedor.
- El contratista deberá proveer dentro de los primeros 02 días hábiles de iniciado el contrato a cada una de las Unidades Desconcentradas y Sede Central de la Sutran los talonarios necesarios con guías de remisión con 2 autocopios (donde una copia será para el remitente y la otra corresponderá al contratista). De no proveer los talonarios según lo solicitado y esto imposibilite a la entidad la remisión de paquetería se le aplicará la penalidad correspondiente según lo indicado en el punto 7.9 Otras penalidades.
- Así mismo, durante toda la ejecución del servicio el contratista deberá proveer los talonarios necesarios con guías de remisión con 2 autocopios dentro de los 02 días hábiles de haber sido solicitado por las Unidades Desconcentradas y/o Sede Central de la Sutran.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberly FAU
20539902385 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.03.2024 10:07:09 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20539902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:11:43 -05:00

- Adicionalmente y de manera diaria, el contratista deberá remitir al correo electrónico del responsable de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental de la Sutran un archivo en formato PDF donde se deberá visualizar el copiado de imágenes de las guías de remisión (llenadas con la información correspondiente) de todos los paquetes entregados a la Sede Central durante el día. De no remitir el correo electrónico con el archivo PDF correspondiente se le aplicará la penalidad correspondiente según lo indicado en el punto 7.9 Otras penalidades.
- El peso de los paquetes enviados no excederá de 1 kg. En caso de sobrepasar dicho límite, el costo por el exceso será determinado tomando el costo del kilogramo adicional y/o por la fracción proporcional que corresponda, que el contratista haya presentado en su propuesta.

7.2. Recojo

- El personal a cargo del recojo de paquetería deberá portar credenciales, así como los documentos de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas de la Sutran.
- El personal del contratista a cargo del recojo de los paquetes deberá contabilizar y verificar que la cantidad de los paquetes coincidan con los indicados en la guía de remisión y procederá a firmar (no visto, ni rubrica) la recepción de los mismos colocando su nombres y apellidos, así como la fecha y hora que se efectúa el recojo.
- El recojo de paquetes se efectuará a través de una de guía de remisión, en la cual se indicará la cantidad de paquetes entregados, asimismo, el contratista deberá proveer de manera oportuna los talonarios con las guías de remisión (2 autocopiativos) a la Sede Central y a cada Unidad Desconcentrada de la Sutran.
- La Sutran designará un personal responsable en cada una de las Unidades Desconcentradas donde se efectúe el recojo de la paquetería a distribuir, quienes serán los encargados de entregar al personal designado por el contratista los paquetes (previamente verificados) que contiene: constancia de envío y destinatario y procederá a firmar (no visto, ni rubrica) la recepción de los mismos colocando su nombres y apellidos, así como la fecha y hora que se efectúa el recojo. La información referente al personal responsable de cada oficina de Sutran a nivel nacional se hará de conocimiento al contratista al día siguiente de la firma del contrato.
- Las Unidades Desconcentradas y/o la Sede Central de la Sutran cuando diligencien paquetes remitirán previamente un correo electrónico (en el horario de 8:30 am hasta las 05:30 pm) al contratista con una anticipación de 24 horas estableciendo el día de recojo, para lo cual el contratista deberá acusar recibo en el plazo de tres (03) horas a fin de no aducir desconocimiento de la solicitud por la Unidad Desconcentrada y evitar la aplicación de la penalidad señalada en el numeral 7.9 Otras Penalidades.

7.3. Traslado y Reparto

- Efectuado el recojo de los paquetes, el contratista se encargará de transportar y entregar dichos paquetes a su destino, observando el control y el cuidado necesario, para su entrega óptima.
- Los paquetes asignados para su reparto, no necesitan de servicios adicionales (embolsado, etiquetado u ensobrado) o labor extra postal.
- Los plazos para la entrega de paquetes son los señalados en el numeral 7.7.
- El contratista deberá asegurar que los paquetes de la Sutran permanezcan en un ambiente seguro y separado del resto de los paquetes de otros clientes, a fin de evitar su pérdida, daño y/o que sus contenidos se hagan de conocimiento a terceras personas, ajenas al servicio.
- El contratista realizará los controles necesarios a fin de asegurar que los paquetes sean distribuidos conforme a lo establecido por la Sutran.
- Los paquetes derivados a las sedes de las Unidades Desconcentradas de la Sutran, serán entregados en los locales según relación detallada en el anexo N.º 02 adjunto al presente documento.
- El contratista se responsabiliza totalmente de la paquetería entregada asumiendo las sanciones que se fijen por el hurto, robo, pérdida y demora en la entrega de los paquetes, señalado en el punto 7.9 Otras Penalidades del presente documento.
- Queda terminantemente prohibido que el personal del contratista, durante la diligencia de entrega, solicite a quien recibe el paquete: propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar la diligencia para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de la Sutran. De detectarse estos casos, el contratista deberá separarlo del servicio y se aplicará la penalidad establecida en el numeral 7.9 Otras penalidades del presente documento.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberly FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.03.2024 10:07:25 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:11:51 -05:00

7.4. Procedimiento de acreditación de la entrega

- La paquetería será entregada en las oficinas de las Unidades Desconcentradas, oficina de Sede Central y entre Unidades Desconcentradas, indicadas en el anexo N.º 02 del presente, direcciones que son susceptibles a variar en cualquier momento, cambios que la Sutran comunicará al contratista en el momento oportuno de ser el caso.
- Para validar la entrega de paquetes, se deberá contar con la Constancia de envío (generadas por las Unidades Desconcentradas) y la guía de remisión deberá contener los siguientes datos:
 - La cantidad de paquetes y peso (kg.)
 - Sello de la Unidad Desconcentrada que remite el paquete (indicando la fecha y hora), al momento de la entrega al contratista.
 - Destinatario (indicando la dirección de entrega de paquete).
- El proveedor efectuará la entrega de los paquetes de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.6, de no cumplirse con lo mencionado se aplicará la penalidad correspondiente señaladas en el numeral 7.9 Otras penalidades.
- En los casos en los que la Unidades Desconcentradas se negase a recepcionar y/o por casos fortuitos no se brinde atención presencial, el contratista comunicará al personal encargado de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental vía correo electrónico.

7.5. Medidas de control

El proveedor deberá proporcionar los usuarios que sean necesarios permitiendo el acceso al "Sistema de Manejo del Estado de Envíos" u otro similar, el mismo que deberá estar permanentemente activo y operativo para cualquier consulta de seguimiento en tiempo real permitiendo como mínimo las siguientes consultas:

- Consulta mediante guía de remisión del estado de los envíos en tiempo real de la paquetería remitida.
- Imagen de la constancia de envío recepcionada por el destinatario.
- Generación de reportes que deberá permitir la búsqueda por: rango de fechas (de recepción y de entrega de paquetes), por unidades desconcentradas y tipo de servicio (urgente o normal).

La Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, es la encargada de revisar el aplicativo de la empresa y verificar que cuente con los requisitos solicitados en el presente numeral a fin de poder realizar el control y el seguimiento de la paquetería. La verificación se realizará al día siguiente de suscrito el contrato y/o al primer envío de paquetes (valijas) para las diligencias correspondientes al proveedor.

El día de la verificación del software, el contratista debe presentar el Manual del Software o plataforma web, así como los usuarios y contraseñas que permitan acceder al sistema de seguimiento de los paquetes distribuidos a nivel nacional y poder verificar el buen funcionamiento del sistema.

7.6. Lugar y horario de recojo y entrega de paquetes

- Lugar y horario de recojo y entrega en la sede central:**

Lugar: Av. Arenales N.º 452, Jesús María

Horario: lunes a viernes de 9:00 am hasta las 5:00 pm.

- Lugar y horario de recojo y entrega en las Unidades Desconcentradas**

Lugar: Unidades Desconcentradas de la Sutran (anexo N.º 02).

Horario: lunes a viernes de 9:00 am hasta las 5:00 pm.


Firmado digitalmente por: SANCHEZ
FERNANDEZ Duberly FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 10:07:47 -05:00


Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:12:02 -05:00

7.7. Plazos para la entrega de paquetes

Los plazos se detallan a continuación:

Tipo de Servicio Nacional	PLAZOS
	<u>Entrega Máxima</u>
Normal	
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02)	04 días hábiles
Urgente	
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02)	02 días hábiles

Para la entrega de los paquetes, el plazo máximo de entrega considera días hábiles, computados a partir del día siguiente de efectuado el recojo de la paquetería.

Para los casos de envíos de paquetería, el contratista deberá considerar lo siguiente:

- Para el cálculo de los días máximos de entrega de los paquetes al destinatario no se considerarán los días sábados, domingos ni feriados no laborables (incluyendo los días declarados como no laborables por el Gobierno).
- En caso se produzcan acontecimientos de caso fortuito o fuerza mayor (como bloqueos de vías, huaycos, catástrofes, etc.) que imposibiliten la entrega normal de los paquetes, el proveedor del servicio deberá comunicar, mediante documento físico y/o medio electrónico, el hecho a la Sutran dentro de las 48 horas hábiles siguiente de producido, a fin de tomar conocimiento y proceder de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado para dichos casos, los cuales deberán contar con el sustento respectivo (acreditar de manera fehaciente los hechos ocurridos, con reporte periodísticos, comunicados, diligencias, u otros que sirvan para dar fe de lo ocurrido). De ser así, se procederá a suscribir un acta de acuerdo de suspensión de actividades y/o plazo de ejecución contractual; una vez culminado el caso fortuito o fuerza mayor se procederá a suscribir un acta de reinicio de actividades. En caso se imposibilite la entrega normal de los paquetes por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista realizará la devolución de los paquetes afectados en el plazo de 24 horas hábiles como máximo, considerándose estos como un servicio no prestado (no serán computados para pagos).

7.8. Validación de la paquetería:



Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberly FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 21.03.2024 10:08:09 -05:00

Para efectos de pago, el proveedor previamente deberá remitir al correo electrónico del responsable de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental de la Sutran un archivo en formato Excel con el listado de los paquetes a facturar en el período establecido, el cual contendrá la siguiente descripción: Guía de Remisión, Remitente (Unidad Desconcentrada que expide el documento), Constancia de Envío, Contenido (Documentos que se Notifica), Fecha de recojo de paquetes por el proveedor, Destinatario, Fecha de entrega de paquetes por el proveedor, Tipo de Servicio, Peso (kg), Peso Adicional (kg), Precio Kilo Normal, Precio Kilo Adicional, Precio Adicional, Precio Total.

La relación de paquetes remitida a través del correo electrónico será validada por la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental de la Sutran, de existir observaciones se comunicará por el mismo medio a fin de que sean subsanados en un plazo máximo de 48 horas.

De no existir observaciones en la validación al archivo Excel, se remitirá un correo indicando para que se prosiga con los trámites correspondientes.



Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:12:27 -05:00

Posteriormente, el proveedor deberá remitir a través de la mesa de partes física (**Av. Arenales N°452, Jesús María**) o virtual (<http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>) de la entidad una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento con la factura correspondiente del servicio desglosado por el tipo de servicio y días de entrega de paquetes e indicando el período de facturación; además, se debe incluir el detalle del listado de los paquetes a facturar; los cuales deben estar debidamente visados y foliados.

A dicho pago se aplicarán los descuentos correspondientes a penalidades, de ser el caso.

7.9. Penalidades aplicables:

- **Penalidades por Mora**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Sutran le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Monto: Es igual al costo del envío del paquete, de acuerdo a la propuesta de la empresa contratista.

Plazo en días: Es el plazo que tiene el contratista para el envío del paquete, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.7 de los Términos de Referencia.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Sutran podrá resolver el contrato por incumplimiento.

- **Otras Penalidades**

Asimismo, la Sutran de conformidad al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicará automáticamente las siguientes penalidades:

N.º	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Deterioro y/o daño del paquete (enmendaduras, manchado, humedad, perforado, rotura, quijado) producto del no cuidado en las diligencias según las consideraciones del numeral 7.3	0.5% del importe de la UIT vigente por cada paquete.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
2	Extravío, robo, pérdida o hurto del paquete enviado (aquellos que no llegaron al destino dentro del plazo de ejecución del servicio)	2% del importe de la UIT vigente por cada paquete.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
3	No realizar la denuncia policial dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente, según lo indicado en el numeral 7.13	0.5% del importe de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
4	No presentar la carta con la denuncia policial dentro de las 48 horas de interpuesta la denuncia policial, el cual es computado a partir del día siguiente del acto de la denuncia policial, según lo indicado en el numeral 7.13	0.5% del importe de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
5	Inoperatividad y/o no actualización del estado de los paquetes en el Sistema Web del proveedor para realizar las consultas de los paquetes remitidos, según lo indicado en el numeral 7.13	0.5% del importe de la UIT vigente por cada día de inoperatividad y/o no actualización.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
6	No recoger los paquetes de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.6 en las	0.5% del importe de la UIT vigente por	Según sustento de las Unidades Desconcentradas de la Sutran y/o

6


Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duterly FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.03.2024 10:08:24 -05:00


Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:12:44 -05:00

	Unidades Desconcentradas de la Sutran y/o Sede Central de la Sutran.	cada día de no recojo.	la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
7	Los paquetes que no cuenten con la guía de remisión y/o cuenten con omisión en consignar los datos indicados para validar la entrega de los paquetes solicitado en el numeral 7.4 (párrafo segundo) es causal de penalidad.	0.5% del importe de la UIT vigente por cada paquete	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental de acuerdo al numeral 7.10
8	No acuse de recibo en el plazo de tres (03) horas a fin de no aducir desconocimiento de la solicitud por la Unidad Desconcentrada establecido en el numeral 7.2	0.5% del importe de la UIT vigente por ocurrencia	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
9	Solicitud, por parte del personal del contratista, de propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar la diligencia para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de la Sutran, según el numeral 7.3	2% del importe de la UIT vigente por ocurrencia.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
10	En caso que se detecte falsedad o adulteración en el contenido del paquete y/o información en la guía de envío como resultado del servicio, la penalidad se aplicará por cada paquete involucrado	3% del importe de la UIT vigente por ocurrencia.	Según Informe de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
11	No realizar la entrega oportuna de talonarios con guías de remisión a las Unidades Desconcentradas y/o Sede Central de la Sutran, según el numeral 7.1	0.5 % del importe de la UIT vigente por cada día de no entrega de los talonarios.	Según sustento de las Unidades Desconcentradas de la Sutran y/o la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, de acuerdo al numeral 7.10
12	No remitir mediante correo electrónico a la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental el archivo PDF con las imágenes de las guías de remisión de los paquetes entregados en la Sede Central de la Sutran durante el día, según el numeral 7.1	0.5 % del importe de la UIT vigente por cada día de no remisión del correo.	Según sustento de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental de acuerdo al numeral 7.10

Las penalidades serán ejecutadas de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

Estos dos (2) tipos de penalidades (por mora u otras penalidades) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

7.10. Procedimiento de aplicación de penalidades

La Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental reportará a la Unidad de Abastecimiento el incumplimiento realizado por el contratista, debiendo detallar específicamente el incumplimiento advertido, a efectos de que se notifique al contratista dichos incumplimientos, con el monto de la penalidad a aplicarse, de acuerdo con la penalidad por mora y la tabla de otras penalidades detalladas en el numeral anterior.


7.11. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, por un plazo de **dos (02) años a partir de la conformidad de la última prestación a cargo del contratista**, otorgada por parte de la Sutran.

7.12. Subcontratación

El servicio de paquetería a nivel nacional debe ser prestado por el proveedor en forma directa, quedando prohibida la subcontratación, tercerización u otra figura similar que implique la realización del servicio por persona natural o jurídica distinta al contratista, constituyendo el incumplimiento de esta prohibición causal suficiente para la resolución del contrato. Cabe mencionar que para el transporte de los paquetes y/o valijas de una región a otra el contratista podrá realizarlo mediante otras empresas de transporte terrestre o aéreo, sin embargo; la responsabilidad por la diligencia será única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá las sanciones que se fijen por el hurto, robo, pérdida y demoras de darse el caso en la entrega de los paquetes.


Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberry FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 21.03.2024 10:11:38 -05:00


Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:12:55 -05:00

7.13. Otras Obligaciones

- El contratista deberá sujetarse a lo establecido en las Bases Integradas, los Términos de Referencia, el Contrato y su oferta.
- La entidad podrá verificar la infraestructura ofertada durante la ejecución del servicio.
- Los gastos que el contratista realice para el cumplimiento de sus obligaciones que pudieran afectar el costo del servicio son de su exclusiva responsabilidad.
- Queda establecido que el proveedor no podrá reclamar suma alguna sobre el importe acordado, ni por errores que pudiera apreciarse en la estimación de los costos en su propuesta, ni por las dificultades que pudieran presentarse en la ejecución de sus prestaciones.
- La prestación del servicio se entenderá como no efectiva, si esta no cuenta con la conformidad de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental.
- El contratista asume la responsabilidad ante cualquier siniestro o pérdida que eventualmente ocurriese con los envíos (paquetes) una vez retirados de la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas de la SUTRAN.
- Para el caso de pérdida, extravío, robo o hurto de los paquetes, el contratista deberá realizar lo siguiente:

- a) Denuncia policial dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.
- b) Se deberá remitir en físico o digital la carta conjuntamente con la denuncia policial a la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental dentro de las 48 horas de interpuesta la denuncia policial, el cual es computado a partir del día siguiente del acto de la denuncia policial; la cual consignará el número de Guía de Remisión, Remitente (Unidad Desconcentrada que expide el documento), Constancia de Envío, Fecha de envío de paquetes al proveedor, Destinatario.

De no cumplir con lo indicado se procederá a aplicar la penalidad indicada en el punto 7.9 Otras Penalidades por cada uno de los puntos detallados anteriormente.

- El contratista deberá tomar acciones preventivas para el tratamiento de la documentación y paquetes observando el cuidado, control, seguridad, confiabilidad y limpieza de los mismos.
- **Sistema Web:** Sistema de desarrollo propio: Escalable y personalizado con las siguientes características:

- ✓ Fácil de gestionar.
- ✓ Permitir adquirir y gestionar datos de diferentes dispositivos.

El proveedor deberá contar en su página web con un sistema de manejo de estado de envíos o aplicativo similar, a través del cual la SUTRAN pueda acceder y visualizar diariamente el respectivo seguimiento en tiempo real de los paquetes remitidos, los cuales deben tener una permanencia en su servidor hasta la finalización del contrato; este servicio deberá estar desarrollado y operativo al iniciar el plazo de ejecución del contrato. Se verificará mediante el link de la página web que demuestre que se cuenta con el soporte requerido; para lo cual se deberá presentar para la suscripción del contrato un documento con el citado link.

De presentar inoperatividad y/o no actualización del estado de la diligencia de los paquetes en el Sistema Web del proveedor para realizar las consultas, se procederá a aplicar la penalidad indicada en el punto 7.9. Otras Penalidades.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberly FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 21.03.2024 10:11:53 -05:00

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; contabilizado a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato o concluido la ejecución del contrato actualmente vigente, el cual se encuentra proyectado a culminar en marzo de 2024.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de paquetería se brindará a nivel nacional, el recojo se realizará según lo indicado en el numeral 7.6 del presente término de referencia. Lugar de recojo de paquetes en la Sede Central: Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, sito en Av. Arenales N.º 452- Distrito de Jesús María y en las Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (Anexo N.º 02), según se requiera.



Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:13:07 -05:00

11. FORMA DE PAGO

- 11.1. El pago se realizará en soles de manera periódica y de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.
- 11.2. De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Sutran deberá contar con la siguiente documentación:
- ✓ Carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento que incluya el consolidado del período a facturar (detalle del listado de paquetes diligenciados); los cuales deben estar debidamente visados y foliados.
 - ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria (Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental) emitiendo su conformidad del servicio.
 - ✓ Factura del servicio desglosado por tipo de servicio y plazo de entrega de paquetes.

Dicha documentación se debe presentar de forma física a través de la mesa de partes de la Entidad sito en **Av. Arenales N.º 452, Jesús María** o de manera digital a través de la mesa de partes virtual: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

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

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión y conformidad del servicio se encontrará a cargo de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental de la Gerencia General de la Sutran.

La conformidad se remitirá dentro de los (7) días de producida la recepción de la carta por parte de la Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental con la facturación correspondiente ingresada por el contratista por mesa de partes de la entidad.

13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, se compromete a mantener en reserva y no revelar toda la información proporcionada por la SUTRAN, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnico y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la SUTRAN.

14. 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.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duberty FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.03.2024 10:12:29 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:13:22 -05:00

ANEXO 01

ÍTEM ÚNICO

CANTIDADES REFERENCIALES - SERVICIO PAQUETERIA NORMAL Y URGENTE

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PAQUETERIA	PESOS ESTIMADOS POR TIPO DE SERVICIO	
NORMAL		KILOS BASE TOTALES (Kg)	KILOS ADICIONALES TOTALES (Kg)
- Sede Central de la Sutrán (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutrán (ver Anexo N.º 02) y viceversa.	5 898 paquetes	5 898 kg	15 752 kg
- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutrán (ver Anexo N.º 02)			
URGENTE		KILOS BASE TOTALES (Kg)	KILOS ADICIONALES TOTALES (Kg)
- Sede Central de la Sutrán (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutrán (ver Anexo N.º 02) y viceversa.	659 paquetes	659 kg	1 153 kg
- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutrán (ver Anexo N.º 02)			

Nota:

- El peso de los paquetes enviados no excederá de 1 kg = kilogramo base.
- En caso de superar el kilo, el monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base. (Ver anexo 03).



Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ, Duberly FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.03.2024 10:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.03.2024 15:15:13 -05:00

ANEXO 02
DIRECCION DE UNIDADES DESCONCENTRADA DE LA SUTRAN

UD	DIRECCION	TELEFONO
AMAZONAS	Jr. Dos de Mayo N. 1007 - Chachapoyas	-
ANCASH	Jr. Rio Santa N° 115 Urb. Casuarinas Barrio Vichay – Distrito de Independencia – Huaraz – Ancash	(043) 428 565
APURIMAC	Av. Mariño N°133-135-137, Abancay-Apurímac	-
AREQUIPA	Los Geranios N° 105 Urb. Selva Alegre, Cercado de Arequipa - Arequipa - Arequipa	-
AYACUCHO	Jr. Garcilazo de la Vega N° 743 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho	(066) 403 595
CAJAMARCA	Pasaje Colladar 116 - Urb. Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca	(076) 281 306
CUSCO	Urb. Villa el Periodista G-4 -Wanchaq - Cusco - Cusco	(084) 284 441
HUANUCO	Jr. 28 de Julio N° 1422 - Huánuco - Huánuco - Huánuco	(062) 515 350
ICA	Urb. Puente Blanco Mz LL Lt 5 - Tercera Etapa - Ica - Ica - Ica	(056) 237 416
JUNIN	Pasaje Santo Toribio N° 160 - Urb. San Antonio - Huancayo - Huancayo - Junín	(064) 211 616
LA LIBERTAD	Calle Marcelo Corne N° 251-253 Urb. San Andrés - Trujillo - Trujillo - La Libertad	(044) 534 529
LAMBAYEQUE	Av. Santa Victoria N° 591 - Urb. Santa Victoria - Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque	(074) 641 152
LIMA - CALLAO	Av. Arenales N° 452 - Jesús María - Lima - Lima	(01) 200 4555 anexo 4661
MADRE DE DIOS	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 570 - Tambopata - Tambopata - Madre de Dios	(082) 572 697
MOQUEGUA	Urb. Costa Azul C-17 - Ilo - Ilo - Moquegua	(053) 473 909
PIURA	Urb. San Eduardo – Mz. C Lt 6-C2 – Prolongac. Av. Fortunato Chirichigno – Distrito de Piura – Provincia y Departamento Piura	905 441 571
PUNO	Jr Ramón Castilla 148 Urb. San Vicente de Paúl (Referencia: Al costado de la Clínica Puno) - Puno - Puno - Puno	(051) 625 373
SAN MARTIN	Jr. Varacadillo N° 162 - Moyobamba - Moyobamba - San Martín	(042) 561 820
	Jr. Jose Olaya N° 1102 Barrio Huayco – Tarapoto – San Martín	-
TACNA	Calle Piura N° 146, Cercado Tacna - Tacna - Tacna	(052) 241 558
TUMBES	Calle Filipinas 302, Cercado de Tumbes – Tumbes	(072) 505 035
UCAYALI	Jr. Tacna N°140, Mz. 61 Lote 7-A, Urb. Plano Regulador de Pucallpa -Pucallpa	(076) 283 346



Firmado digitalmente por SANCHEZ
 FERNANDEZ Duberty FAU
 20536902385 s oft
 Motivo: Soy V° B°
 Fecha: 21.03.2024 10:57:41 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
 CHAVEZ Ivan Marcial FAU
 20536902385 s oft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 21.03.2024 15:15:25 -05:00

ANEXO 03

PRECIO DE LA OFERTA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PAQUETES ESTIMADOS A DILIGENCIAR	K ₁	K ₂	P ₁	P ₂	[K ₁ *P ₁] + [K ₂ *P ₂]
		SUMA ESTIMADA DE KILOS BASE (Kg)	SUMA ESTIMADA DE KILOS ADICIONALES (Kg)	PRECIO UNITARIO DEL KILO BASE (S/)	PRECIO DEL KILOGRAMO O FRACCIÓN ADICIONAL AL KILO BASE (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
NORMAL						
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) y viceversa.	5 898 paquetes	5 898	15 752			
- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 2)						
URGENTE						
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) y viceversa.	659 paquetes	659	1 153			
- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 2)						
TOTAL						

“ * ” es símbolo de multiplicación

“ + ” es símbolo de suma

Nota:

- El peso de los paquetes enviados no excederá de 1 kg = kilogramo base.
- En caso de superar el kilo, el monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
 FERNANDEZ Duberly FAU
 20536902385 soft
 Motivo: Soy Vº Bº
 Fecha: 21.03.2024 10:58:25 -05:00




Firmado digitalmente por ROMERO
 CHAVEZ Ivan Marcial FAU
 20536902385 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 21.03.2024 15:15:40 -05:00

ANEXO 04

ESTIMACIÓN MENSUAL DE PAQUETES A DILIGENCIAR

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD ESTIMADA DE PAQUETES A DILIGENCIAR, SEGÚN TDR	PROGRAMACION MENSUAL (x 24 MESES)																								TOTAL			
			año 2024												año 2025															
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12				
SERVICIO DE PAQUETERIA NACIONAL NORMAL																														
*Sede Central de la SUTRAN (Av. Avenales N° 452, Jesús Mario) hacia las Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N° 02) y viceversa. *Entre Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N° 02)		5,898	82	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	283	283	5,898	
		Kilos base estimados (Kg)	82	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	283	283	5,898
		Kilos adicionales estimados (Kg)	196	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	691	691	15,752
SERVICIO DE PAQUETERIA NACIONAL URGENTE																														
*Sede Central de la SUTRAN (Av. Avenales N° 452, Jesús Mario) hacia las Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N° 02) y viceversa. *Entre Unidades Desconcentradas de la SUTRAN (ver Anexo N° 02)		659	10	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	33	659	
		Kilos base estimados (Kg)	10	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	33	659	
		Kilos adicionales estimados (Kg)	18	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	57	1,153	
TOTAL DE PAQUETES ESTIMADOS A DILIGENCIAR		6,557	92	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	278	311	316	6,557	


Firmado digitalmente por SANCHEZ
FERNANDEZ Duany FAU
2013/02/28 10:57:08
Fecha: 21.03.2024 10:57:08 -05:00


Firmado digitalmente por ROMERO
CRIVET Juan María FAU
2013/02/28 10:57:08
Fecha: 21.03.2024 10:57:08 -05:00

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
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de concesión postal nacional vigente en el ámbito de operación requerido aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar con una 1 oficina en Lima metropolitana y/o callao, con un área mínimo de 100 m2 en total.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) coordinador y/o jefe y/o supervisor con tres (3) años de experiencia como mínimo en la coordinación, jefatura y/o supervisión de servicio postal y/o mensajería.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150 000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12 000.00 (Doce mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Servicio de correspondencia en general. ➤ Servicio de mensajería y encomienda en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.*
- *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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 [De 100] puntos
TOTAL	100 PUNTOS

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN**, que celebra de una parte la **SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS**, 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° 03-2024-SUTRAN/05.1 - PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN** 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 del **SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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: ADELANTO DIRECTO

No corresponde para este caso

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ 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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ 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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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 PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN**, 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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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 **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIOS O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO.**

[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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PAQUETES ESTIMADOS A DILIGENCIA	K ₁	K ₂	P ₁	P ₂	[K ₁ *P ₁] + [K ₂ *P ₂]
		SUMA ESTIMADA DE KILOS BASE (Kg)	SUMA ESTIMADA DE KILOS ADICIONALES (Kg)	PRECIO UNITARIO DEL KILO BASE (S/)	PRECIO DEL KILOGRAMO O FRACCIÓN ADICIONAL AL KILO BASE (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
NORMAL						
- Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 2)	5,898 paquetes	5,898	15,752			
URGENTE						
Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) y viceversa. - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 2)	659 paquete	659	1,153			
TOTAL						

“ * ” es símbolo de multiplicación
“ + ” es símbolo de suma

Nota:
- El peso de los paquetes enviados no excederá de 1 kg = kilogramo base.
- En caso de superar el kilo, el monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

(NO APLICA)

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

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.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10
(NO APLICA)**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

**ANEXO N° 10
(NO APLICA)**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

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° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-SUTRAN/05.1- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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