

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2021/SBN-OEC

SEGUNDA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAL EN EL MARCO
DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE
BIENES ESTATALES Y EL MINISTERIO DE DEFENSA –
MARINA DE GUERRA DEL PERÚ**

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.

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.

- *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.*

- *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.*

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.

1.8. 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 NACIONAL DE BIENES ESTATALES
RUC N° : 20131057823
Domicilio legal : Calle Chinchón número 890, distrito de San Isidro, Lima
Teléfono: : 01317 4400
Correo electrónico: : otorres@sbn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de traslado de personal en el marco del convenio específico de colaboración interinstitucional entre la Superintendencia de Bienes Estatales y el Ministerio de Defensa – Marina de Guerra del Perú.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante AEAS-004-2021/SBN-OAF el 17/08/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario, o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles), en la Caja de la Entidad sito en Calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro, Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE³ 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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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 con los siguientes datos de los vehículos a ofertar, donde conste la siguiente información:
 - Marca
 - Modelo
 - Carrocería
 - Año de Fabricación
 - Cantidad de asientos
 - Mínimo de tres (03) fotos o imágenes del vehículo externas e internas.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁴ 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.

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
 - *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
 - *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- j) Copia simple de las tarjetas de identificación vehicular emitidas por la SUNARP de todos los vehículos ofertados, según equipamiento estratégico.
 - k) Copia simple de tarjeta única de circulación de todos los vehículos ofertados, según equipamiento estratégico, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincia; o, en el caso de vehículos nuevos, dentro los treinta (30) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
 - l) Copia simple del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) del equipamiento estratégico.
 - m) Copia simple de antecedentes penales y policiales vigente de todo el personal clave ofertado.
 - n) Copia simple de las licencias de conducir del personal clave ofertado.
 - o) Relación de personal clave ofertado consignando apellidos, nombres, DNI y números telefónicos.
 - p) Pólizas de Seguros conforme a lo detallado en el numeral 4.2 de los Términos de Referencia. La Póliza debe indicar que se cubre al vehículo mientras desempeñan la actividad desarrollada según los términos de referencia del servicio. Las Pólizas deben de estar a nombre del Contratista como asegurado y contratante de las mismas.
 - q) Copia de la constancia del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado para Covid-19 (SISCOVID), de acuerdo a los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobados por la Resolución Ministerial Nro. 972- 2020-MINSA.
 - r) Copia de la constancia, registro, certificado u algún documento similar que evidencie que los vehículos (equipamiento estratégico) no cuentan con orden de captura y que se encuentran libres de papeletas durante un año anterior a la fecha de presentación de ofertas.
 - s) Copia de la constancia, registro, certificado u algún documento similar que evidencie que los conductores (personal clave) no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos seis (6) seis meses, contados a la fecha de presentación de ofertas.

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 la Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales sito en Calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro, Lima. También se podrá presentar dicha documentación por la Mesa de Partes Virtual establecida en la página web de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales: <https://www.sbn.gob.pe/>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal, previa presentación del entregable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales sito en Calle Chinchón N° 890 distrito de San Isidro, Lima. También se podrá presentar dicha documentación por la Mesa de Partes Virtual establecida en la página web de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales: <https://www.sbn.gob.pe/>

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de traslado de personal en el marco del Convenio Específico de Colaboración Interinstitucional entre la Superintendencia de Bienes Estatales y el Ministerio de Defensa – Marina De Guerra del Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar el cumplimiento de las actividades operativas derivadas del Convenio de Colaboración Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y el Ministerio de Defensa – Marina de Guerra con la finalidad de establecer el levantamiento topográfico para la determinación y aprobación de la “Línea de más Alta Marea (LAM)” y el límite de la franja ribereña no menor de CINCUENTA (50) metros de ancho, paralela a la LAM, en los departamentos de Lambayeque y La Libertad.

2.1. Dependencia usuaria

Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de traslado de personal de la brigada del Convenio de Colaboración Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y el Ministerio de Defensa – Marina de Guerra para la ejecución y cumplimiento de los compromisos para el intercambio de información y capacitación de SBN.

4. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El servicio comprende el siguiente alcance:

- El proveedor deberá brindar veinte (20) servicios de traslado, cuyo origen y destino, son los departamentos de Lima, Lambayeque y la Libertad. El detalle por cada servicio de traslado, teniendo en cuenta su temporalidad progresiva, es el siguiente.

Número de traslado	Origen	Destino	Brigada	Lugar
1	Lima	Lambayeque	1ra	MORROPE
2	Lima	Lambayeque	2da	MORROPE
3	Lambayeque	Lima	1ra	MORROPE
4	Lima	Lambayeque	3ra	PIMENTEL – MORROPE
5	Lambayeque	Lima	2da	MORROPE
6	Lima	Lambayeque	4ta	MONSEFU
7	Lambayeque	Lima	3ro	MONSEFU – PIMENTEL
8	Lambayeque	Lima	4ta	MONSEFU
9	Lima	La Libertad	1ra	GUADALUPE - MONSEFU
10	Lima	La Libertad	2da	MALABRIGO-GUADALUPE
11	La Libertad	Lima	1ra	GUADALUPE
12	Lima	La Libertad	3ra	HUANCHACO-MALABRIGO
13	La Libertad	Lima	2da	MALABRIGO
14	Lima	La Libertad	4ta	TRUJILLO-HUANCHACO
15	La Libertad	Lima	3ra	HUANCHACO
16	La Libertad	Lima	4ta	TRUJILLO

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

17	Lima	La Libertad	5ta	CHAO
18	Lima	La Libertad	6ta	CHAO
19	La Libertad	Lima	5ta	CHAO
20	La Libertad	Lima	6ta	CHAO

- La cantidad consolidada de servicios de traslado, por origen y destino es la siguiente:

N°	Origen	Destino	Cantidad de servicios de traslado
1	Lima	Lambayeque	4
2	Lambayeque	Lima	4
3	Lima	La Libertad	6
4	La Libertad	Lima	6
total			20

- La cantidad de pasajeros a trasladar por cada servicio es de quince (15) personas, siempre resguardando que la cantidad de personal a trasladarse respete las medidas de prevención sanitaria ante el COVID-19; por tanto, será importante que el contratista ejecute el servicio con las condiciones de vehículos indicadas en estos términos de referencia.
- Para todos los servicios de traslado, los lugares de origen y destino son precisados a continuación:
 - En Lima: Dirección de Hidrografía y Navegación (Chucuito – Callao)
 - En Lambayeque: Morrope (Lambayeque), Pimentel y Monsefú (Chiclayo)
 - En La Libertad: Guadalupe (Pacasmayo), Malabrigo (Ascope), Huanchaco, Trujillo (Trujillo) y Chao (Virú)

Nota: Los buses deben encontrarse en los puntos de recojo de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria. Se precisa, que la hora de llegada al lugar de destino por cada provincia deberá ser a las 6:00 am, y el retorno a la ciudad de Lima deberá ser a partir del mediodía; la empresa ganadora de la buena pro, proporcionará nombre, correo electrónico y número de celular del coordinador para las respectivas coordinaciones.

Los lugares podrían estar sujetos a variación, durante el plazo de ejecución del servicio; sin embargo, lo que no variará es el destino a nivel de departamento, provincia y distrito.

4.1. Condiciones del servicio:

- El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: combustible, lubricantes, accesorios, mantenimiento mecánico, choferes profesionales y cualquier otro gasto, como peajes, cocheras, que demanden el cumplimiento adecuado del servicio.
- El contratista será responsable de ejecutar la prestación cumpliendo con las normas de seguridad que correspondan, según la normatividad vigente y aplicable contenida en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo N° 016 – 2009 – MTC.
- Durante la ejecución del servicio, todo daño o perjuicio ocasionado como consecuencia de la prestación del servicio, será responsabilidad del contratista, debiendo subsanarlo en forma inmediata. Asimismo, será responsable de los daños personales causados a los pasajeros de la unidad, conductores y terceros, debiendo incurrir en los costos que correspondan para resarcir los daños.
- Teniendo en cuenta que los vehículos son conducidos por el personal del contratista, éste se responsabilizará por cualquier avería que se produzca por el uso inadecuado, así como los daños y perjuicios causados a la propia unidad móvil y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por el uso inadecuado, negligencia o impericia durante su manipulación.
- Las unidades vehiculares deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC y en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

MTC, debiendo estar provistas de los accesorios e implementos de seguridad mínimos exigidos por la legislación vigente, durante todo el periodo de ejecución del servicio, tales como:

- Triángulos de seguridad.
 - Llanta de repuesto.
 - Extintor con fecha vigente.
 - Botiquín de primeros auxilios
 - Circulina.
 - Gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire y cable de remolque.
 - "Cajuela" o compartimiento para paquetería, durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- Los vehículos deben reunir las especificaciones señaladas en la normativa vigente y contar con la capacidad mínima de carga requerida para vehículos de transporte de personal.
 - El contratista es responsable de custodiar la unidad vehicular durante el tiempo que se realice el servicio.
 - Las características de los vehículos deben corresponder a lo indicado en la tarjeta de identificación vehicular. No deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas como, por ejemplo: tipo de carrocería, chasis, suspensión, transmisión, dimensiones, número de pasajeros (no podrán contar con asientos adicionales). Sólo se aceptará acondicionamiento que supongan mejoras en el confort de los pasajeros y que no supongan alteraciones.
 - Los vehículos deben estar en adecuadas condiciones de uso y con accesorios en buen estado, tales como asientos, cinturones de seguridad, lunas, etc. Los asientos instalados desde su fabricación.
 - El contratista deberá contar con conductor de reemplazo en caso de emergencias y otras circunstancias que justifiquen a criterio de la entidad, la inasistencia al servicio. El conductor deberá reunir los mismos requisitos exigidos o mejores que los establecidos para los conductores originalmente designados. Para tal fin, el contratista deberá comunicar anticipadamente, vía correo electrónico, el perfil de los probables conductores de reemplazo, con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados para aquellos en estos términos de referencia, para evaluación y autorización por parte del área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días calendario siguientes a la comunicación realizada. Esto supone que el contratista dispone de mecanismos para su resguardo y evitar incumplimientos que ameriten la aplicación de penalidad por brindar el servicio con un conductor no autorizado (penalidad establecida en el numeral 15.2 de los términos de referencia), sobre todo si aquello se efectúa como resultado de una emergencia.
 - Los mantenimientos vehiculares se realizarán fuera de los horarios de servicio. Sin embargo, en el caso que alguna de las unidades vehiculares requiera un mantenimiento correctivo o preventivo que le imposibilite cubrir el servicio, el contratista deberá cubrir el servicio con otra unidad de iguales o mejores características de la unidad remplazada. La información sobre la unidad vehicular de reemplazo deberá remitirse al área usuaria por medio escrito, a través de correo electrónico, con al menos dos (02) días de anticipación con la finalidad que el área usuaria comunique al contratista la conformidad del reemplazo. Cualquier incumplimiento a lo descrito en el presente acápite, será comunicado al Sistema Administrativo de Abastecimiento para la aplicación de la penalidad respectiva.
 - El contratista se obliga a tener a disposición un vehículo de reemplazo como retén en caso de emergencia y otras situaciones, que, a criterio de la Entidad, justifiquen la imposibilidad de no cubrir la obligación con el vehículo designado en el contrato. En caso que unidades vehiculares presenten desperfectos o tengan restricciones de circulación, se deberá reemplazar las unidades afectadas por otras de similares o mejores características; en un plazo que no podrá exceder de cuatro (04) horas de la notificación vía correo electrónico por parte del área usuaria.
 - El contratista deberá brindar el servicio con conductores capacitados en temas relacionados al servicio solicitado, incluyendo las normas y autorizaciones para el tránsito y la seguridad vial.
 - El contratista deberá efectuar el mantenimiento correctivo de los vehículos de manera previa a la ejecución de cada servicio de traslado y el mantenimiento preventivo en la oportunidad prevista de acuerdo con el kilometraje recorrido y cartilla de mantenimiento del fabricante. Dichos mantenimientos se realizarán fuera del horario del servicio contratado, salvo situación de emergencia.
 - El mantenimiento y reparación de los vehículos será costado por el contratista. Si el contratista no cumpliera con ello, será responsable de cualquier daño, menoscabo, avería o accidente que surgiese.
 - Los vehículos no deben tener orden de captura por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito y deben estar libres de papeletas durante un año anterior a la fecha de presentación de ofertas, este requisito deberá ser acreditado a la Entidad para la suscripción del contrato.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

- Durante la ejecución del servicio, los vehículos deberán contar con la siguiente documentación en regla y vigente: Tarjeta de identificación vehicular, Tarjeta Única de Circulación, Certificado de SOAT y seguros que correspondan, Certificado de Revisión Técnica -Vehicular, Licencias de Conducir de los choferes, y otros que correspondan.
- Los vehículos deben contar con la tarjeta de identificación vehicular emitido por la SUNARP, el cual será presentado como documento obligatorio para la formalización contractual.
- Los vehículos deben contar con la tarjeta única de circulación, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial; el cual será presentado como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- Los vehículos deben contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) para todo el periodo de la ejecución del servicio, el cual será presentado como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- Para la realización de cada servicio de traslado, el área usuaria comunicará al contratista, vía correo electrónico, la fecha de realización del servicio, indicando la fecha, hora y lugar de recojo de los pasajeros para el inicio del servicio de traslado. Esta comunicación se efectuará con al menos 48 horas de anticipación a la fecha y hora prevista para el recojo y traslado de los pasajeros. Asimismo, **48 horas a la fecha programada para el servicio de traslado**, el contratista deberá remitir un correo electrónico al área usuaria, presentando lo siguiente:
 - ✓ Copia de la constancia de resultado negativo de prueba antigénica de los conductores a cargo de realizar el servicio, que certifique la realización de la prueba con una antigüedad no mayor a 48 horas a la fecha programada para el servicio de traslado. La constancia debe ser emitida por un laboratorio, clínica o establecimiento de salud autorizado.
- No podrán efectuar el servicio de traslado los conductores que presenten un resultado positivo en la prueba antigénica, de acuerdo al documento a presentar, indicado en el párrafo precedente.
- Los vehículos con sus respectivos conductores deberán presentarse en el lugar de recojo de pasajeros, con al menos una hora antes de iniciar el servicio, a fin de efectuar la coordinación de la prestación del servicio y verificación de cumplimiento de condiciones para el inicio del traslado.
- La limpieza y desinfección de las unidades vehiculares se realizará de manera previa a la ejecución del servicio, de acuerdo a lo consignado en el Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo y el protocolo sectorial correspondiente.
- Durante el servicio de traslado, los vehículos no podrán detenerse a recoger personas y/o recargar combustible. Será responsabilidad del contratista disponer que las unidades cuenten con el combustible suficiente, antes del inicio del servicio, para evitar dichas situaciones.
- Los servicios de traslado se ejecutarán de lunes a sábado, incluyendo a feriados dentro de dichos días. Asimismo, podrían efectuarse hasta dos servicios de traslado el mismo día, pudiendo inclusive efectuarse desde orígenes distintos y horas distintas.

4.2. Seguros

Los siguientes seguros son obligatorios, y deberán encontrarse vigentes durante la ejecución del servicio, asimismo deberá presentarse para la formalización contractual.

4.2.1. Seguros de Ley:

- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito - SOAT
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Pensión. El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación. Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.
- Seguro de Vida Ley

4.2.2. Seguro de Vehículos

Con los siguientes límites como mínimo

- Responsabilidad civil frente a terceros (mínimo US\$ 150,000.00).
- Cláusula de Ausencia de control por Responsabilidad Civil (mínimo US\$ 150,000.00).

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

- Cláusula de Responsabilidad Civil de Ocupantes US\$ 50,000.00 por ocupante
- Cláusula de Accidente de Ocupantes por ocupante
 - Muerte US\$ 25,000.00
 - Invalidez Parcial o Total US\$ 25,000.00
 - Gastos de Curación US\$ 5,000.00
 - Gastos de Sepelio US\$ 1,500.00
 - Traslado a origen US\$ 1,500.00
- Cláusula de uso de vías no autorizadas.

La póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a LA ENTIDAD.

4.2.3. Responsabilidad Civil:

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por los trabajadores del contratista en el desarrollo de sus actividades en el local o locales de la Entidad a los cuales estén asignados; dicha póliza debe incluir adicionalmente la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal.

La suma asegurada a considerar será como mínimo US\$ 150,000.00 (Ciento Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos).

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el contratista directamente a la entidad. Asimismo, la póliza debe ser considerada como Primaria ante cualquier resolución Solidaria

Finalmente, en todos los casos se debe acreditar el pago de las primas de las pólizas previamente solicitadas mediante las constancias de cancelación respectivas.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. Recursos para proveer por el proveedor

a. Equipamiento estratégico

- Dos (02) vehículos: Tipo Omnibús, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Vehículo	Características
Omnibús	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de entre 34 y 46 asientos, incluyendo el asiento del conductor.• Año de fabricación: A partir del 2016• Deberá contar con monitoreo satelital permanente (GPS)• Velocímetro digital en salón• Deberá contar con compartimento con llave para proteger los equipos y materiales a ser transportados• Asientos en buen estado tipo butaca y reclinables hasta 180°.• Fajas de seguridad de los asientos 100% operativas.• Aire Acondicionado operativo• Lunas deslizables, cortinas, frisas herméticas en buen estado para cada asiento adyacente a la ventana.• 1 baño químico con lavatorio• Salidas de emergencia.

b. Personal Clave Propuesto

- Dos (02) Conductores
 - **Actividades**
 - Conducción del vehículo
 - Transporte y traslado del personal
 - Control de ruta.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

Experiencia

Experiencia mínima de 2 años en trabajos como conductor y/o chofer de vehículos para servicio de transporte terrestre y/o traslado de personal.

Otras condiciones del personal propuesto:

Los conductores deben contar con licencia de conducir con categoría CATEGORÍA III-A, según el tipo de ómnibus.

El conductor no debe registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos seis (6) meses, contados a la fecha de presentación de ofertas. Dicha condición deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio y será verificada en cualquier oportunidad por el área usuaria.

Todo el personal clave propuesto no deberá registrar antecedentes policiales y penales, lo que se acreditará con Certificado Negativo vigente correspondiente a presentarse como documentos en la etapa de suscripción de contrato.

El personal propuesto deberá comportarse adecuadamente durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto o actitudes descorteses de éstos hacia el personal objeto del servicio de traslado, así como también a terceros, en ninguna circunstancia.

El contratista es responsable de la contratación de su personal y todas las obligaciones y beneficios que ello implique, quedando claro que la SBN no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.

No corresponde a la SBN ninguna responsabilidad en caso de accidente, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del trabajador del Contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del Contrato o daños al vehículo que presta el servicio.

A requerimiento de la SBN, el contratista está obligado a realizar el cambio, rotación y/o reemplazo de los conductores, ya sea por faltas al Reglamento de Tránsito u otras contingencias. Dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente.

Si el contratista por motivo justificado (solo en el caso de renuncia, accidente, enfermedad o fallecimiento) debiera efectuar algún cambio, rotación, o reemplazo de los conductores, éste deberá comunicarlo por correo electrónico, al área usuaria, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante quien debe cumplir con los requisitos mínimos solicitados, por lo menos con 24 horas de anticipación al día del recorrido. El área usuaria dará la autorización correspondiente. Asimismo, el área usuaria proporcionará el correo electrónico al cual se remitirán dichas comunicaciones al momento del inicio de la ejecución del servicio.

c. Importante

El contratista se encuentra obligado a ejecutar el servicio con los vehículos ofertados y el personal propuesto; salvo por motivos justificados señalados expresamente en estos términos de referencia, ante lo cual, para proceder con los cambios, deberá contar con autorización del área usuaria.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADMISIÓN DE OFERTAS

El postor deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Declaración jurada con los siguientes datos de los vehículos a ofertar, donde conste la siguiente información:
 - Marca
 - Modelo
 - Carrocería
 - Año de Fabricación
 - Cantidad de asientos
 - Mínimo de tres (03) fotos o imágenes del vehículo externas e internas.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos vigentes:

- a. Copia simple de las tarjetas de identificación vehicular emitidas por la SUNARP de todos los vehículos ofertados, según equipamiento estratégico.
- b. Copia simple de tarjeta única de circulación de todos los vehículos ofertados, según equipamiento estratégico, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincia; o, en el caso de vehículos nuevos, dentro los treinta (30) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
- c. Copia simple del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) del equipamiento estratégico.
- d. Copia simple de antecedentes penales y policiales vigente de todo el personal clave ofertado.
- e. Copia simple de las licencias de conducir del personal clave ofertado.
- f. Relación de personal clave ofertado consignando apellidos, nombres, DNI y números telefónicos.
- g. Pólizas de Seguros conforme a lo detallado en el numeral 4.2 de los Términos de Referencia. La Póliza debe indicar que se cubre al vehículo mientras desempeñan la actividad desarrollada según los términos de referencia del servicio. Las Pólizas deben de estar a nombre del Contratista como asegurado y contratante de las mismas.
- h. Copia de la constancia del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para Covid-19 (SISCOVID), de acuerdo a los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobados por la Resolución Ministerial Nro. 972- 2020-MINSA.
- i. Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución del servicio.
- j. Copia de la constancia, registro, certificado u algún documento similar que evidencie que los vehículos (equipamiento estratégico) no cuentan con orden de captura y que se encuentran libres de papeletas durante un año anterior a la fecha de presentación de ofertas.
- k. Copia de la constancia, registro, certificado u algún documento similar que evidencie que los conductores (personal clave) no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos seis (6) seis meses. contados a la fecha de presentación de ofertas.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

8.1. Lugar:

El servicio se ejecutará de acuerdo a los lugares de traslado determinados en estos términos de referencia, según sus orígenes y destino.

8.2. Plazo de ejecución de la prestación:

El servicio iniciará a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, durante el plazo de 150 días calendario, o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

9. ENTREGABLE

El Contratista deberá remitir mensualmente un informe, el cual será presentado en Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, vía presencial o virtual. Para acceder a la Mesa de Partes virtual deberá acceder a la página web de la SBN, en la siguiente dirección: www.sbn.gob.pe . En el caso de la Mesa de Partes presencial, esta se encuentra en la Calle Chinchón N° 890, San Isidro.

Los entregables detallarán lo siguiente:

- Fechas y horas de traslado de cada mes del servicio.
- Fotografías del bus y traslado.
- Datos de las unidades vehiculares y de los choferes, por cada servicio de traslado.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

El documento será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores al mes de ejecutado el servicio.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida mediante informe emitido por el responsable de la Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal, previa presentación del entregable. El informe de conformidad deberá señalar la cantidad de servicios de traslado a pagarse durante el mes correspondiente.

11. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de manera parcial con frecuencia mensual, previa conformidad del servicio. Cada pago mensual se realizará por el monto equivalente a la cantidad de servicios de traslados ejecutados durante dicho periodo de acuerdo al precio unitario contratado.

Documentos para efectos del pago:

- a. Conformidad del servicio, de acuerdo a lo señalado en el punto 10 de los términos de referencia, donde se señala la cantidad de servicios de traslado a pagarse durante el mes correspondiente.
- b. Comprobante de pago.

La Entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista, luego de emitida la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá permitir que el área usuaria o la SBN, a través de su personal, realice un control permanente para verificar el cumplimiento de las condiciones del servicio.
- El contratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones legales que regulan el servicio de transporte terrestre, esto es, la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito, y el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes, Decreto Supremo N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias.
- Durante el periodo de emergencia sanitaria y estado de emergencia nacional declarada por el Gobierno y conforme las disposiciones que sobre el particular emita el Gobierno Central es obligación del contratista cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19", aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- Sin perjuicio de ello, y mientras dure la crisis sanitaria el contratista deberá adecuar sus protocolos ante cualquier recomendación o requerimiento de la Autoridad Nacional de Salud u órganos sectoriales competentes, referida a la prevención y control del riesgo de propagación de COVID-19 en el trabajo, u otro riesgo que amenace la salud de los trabajadores con el fin de propiciar condiciones de máxima seguridad durante el desarrollo de las actividades.

12.2. Confidencialidad

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta, de toda información y documentación de la SBN - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, así como su personal. El Contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la entidad.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13.1. Área que coordinará con el proveedor: Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

13.2. Área responsable de la medida de control: Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios. El contratista deberá ofertar un precio unitario por cada día servicio de traslado, de acuerdo a lo siguiente:

N°	Origen	Destino	Cantidad de servicios de traslado	Precio unitario por servicio de traslado S/	Precio total S/
1	Lima	Lambayeque	4		
2	Lambayeque	Lima	4		
3	Lima	La Libertad	6		
4	La Libertad	Lima	6		
total			20 unidades de servicio		

15. PENALIDADES

15.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
COMBUSTIBLE 1) El aprovisionamiento de combustible en la ruta y/o recorrido durante el desarrollo del servicio.	3% UIT por evento	La Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal al advertir el incumplimiento, remitirá un correo electrónico al contratista. Este correo electrónico será remitido con un informe al Sistema Administrativo de Abastecimiento para la aplicación de la penalidad respectiva.
PERSONAL CLAVE 2) Por cambio de personal clave (conductores) sin autorización	5% UIT por ocurrencia	
CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO 3) Por incumplimiento de cada viaje incompleto, es decir por no cumplir con los horarios y programación de viajes. 4) Por reemplazar la unidad vehicular sin contar con la autorización correspondiente.	3.5% UIT por ocurrencia	
SEGUROS 5) Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral 4.2 de los Términos de Referencia.	1 UIT por cada día de no estar vigente	
SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS TÉCNICAS 6) El vehículo presentó desperfectos, incluido en los accesorios, asientos, cinturones de seguridad. 7) Por no realizar el cambio de la unidad en mal estado dentro de las 4 horas siguientes	3% UIT por ocurrencia	

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

de haberse notificado la solicitud.		
ENTREGABLE		
8) Por no cumplir con la entrega del informe del entregable, dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT por cada día de atraso	

12. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.

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

13. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

14. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	Autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal o trabajadores en el ámbito nacional, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno Regional, o por otra autoridad competente.
	Importante
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple de la resolución u otro documento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno Regional, o por otra autoridad competente, para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal o trabajadores en el ámbito nacional.
	Importante
	<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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

Dos ómnibus, acreditando como mínimo, para cada ómnibus, los siguientes requisitos:

- Con capacidad de entre 34 y 46 asientos (cada uno), incluyendo el asiento del conductor.
- Año de fabricación: A partir del 2016
- Deberá contar con monitoreo satelital permanente (GPS)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Dos (02) conductores

Experiencia mínima de 2 años en trabajos como conductor y/o chofer de vehículos para servicio de transporte terrestre y/o traslado de personal, del personal clave requerido como chofer.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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 del 25% del valor estimado, 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 Servicio de alquiler de vehículos para traslado de personal o servicio de traslado de personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo respectivo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹ 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".

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo

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 respectivo 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.*

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:

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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 [100] puntos

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 traslado de personal en el marco del convenio específico de colaboración interinstitucional entre la Superintendencia de Bienes Estatales y el Ministerio de Defensa – Marina de Guerra del Perú, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC** para la contratación del **Servicio de traslado de personal en el marco del convenio específico de colaboración interinstitucional entre la Superintendencia de Bienes Estatales y el Ministerio de Defensa – Marina de Guerra del Perú**, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹¹

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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - 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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - 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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2021/SBN-OEC - 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° 004-2021/SBN-OEC – 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] | [%] ¹⁹ |
|----|---|---------------------|
| | | |

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% ²¹
--------------------	--------------------

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2021/SBN-OEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
LIMA - LAMBAYEQUE	4		
LAMBAYEQUE - LIMA	4		
LIMA - LA LIBERTAD	6		
LA LIBERTAD - LIMA	6		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2021/SBN-OEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² 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

Cuando 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.

²² 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 aquéllas 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - Segunda Convocatoria

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2021/SBN-OEC - 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.

ANEXO N° 10

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - 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 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

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021/SBN-OEC - 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.*