

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y  
TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>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.</i>
---

## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental  
RUC N° : 20521286769  
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, Jesús María, Lima  
Teléfono: : 204-9327 Anexo 6319  
Correo electrónico: : uab36@oeфа.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 004- 2022 -OEFA el 04 de marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La Buena Pro no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del servicio requerido.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1,095) días calendario o hasta agotar el monto contratado o lo que ocurra primero, contados desde la confirmación del primer requerimiento, previa suscripción del contrato.

El OEFA comunicará al contratista la/s entrega/s que requiera según lo establecido en los numerales 6.2., 6.3., 6.4. y 6.5. de los Términos de Referencia.

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

Durante el Estado de Emergencia, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico<sup>2</sup>: [uab36@oeffa.gob.pe](mailto:uab36@oeffa.gob.pe)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

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

#### NORMATIVA ESPECÍFICA:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley29783) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N.º 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N.º 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución Ministerial N.º 972-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N.º 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas.
- Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV-2, así como el Decreto Supremo N.º 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas.
- Resolución de Gerencia General N.º 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N.º 041- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 073- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 006 2021-OEFA/GEG modificada por Resolución de Gerencia General N.º 00007-2022- OEFA/GEG y demás modificatorias.

<sup>2</sup> Debido al estado de emergencia y distanciamiento social.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Nota:

Solo el Documento Nacional de Identidad – DNI, en caso de persona natural, al que se refiere el literal b), será verificado por la Entidad a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, por lo que no es exigible su presentación.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

**Nota:**

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, la entidad realizará la verificación del documento nacional de identidad del representante legal si es persona jurídica, o si es persona natural del postor adjudicado con la buena pro.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- g) Dirección de las agencias ubicadas en las provincias de Jaén y Talara
- h) Copia simple de permiso de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre del postor ganador.
- i) Ficha registral de los puntos de atención a nivel nacional emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) (la ficha registral y los nombres de las personas de contacto como representantes del contratista, sus números telefónicos y correos electrónicos se presentará para el perfeccionamiento del contrato y deberá designar una (1) persona por lo menos por cada departamento).
- j) Pólizas de Seguro, según el numeral 6.8 de los Términos de Referencia.
- k) Copia de: i) «Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo» firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa y, ii) La constancia del registro del «Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo» en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo

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

electrónico remitido a empresa@minsa.gob.pe, con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N.º 321 - MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.

- l) Copia simple de la constancia SICOVID-19 o el correo electrónico remitido al Ministerio de Salud que acredite su registro en el SISCOVID.
- m) Correo electrónico para la remisión de los requerimientos, notificaciones durante la ejecución contractual y otras comunicaciones.
- n) Documentos que acrediten la formación académica y experiencia de la persona que será designada como Supervisor/a de acuerdo con el numeral 6.9.1. de los Términos de Referencia.
- o) Lista con el número telefónico que se le asignará al supervisor/a
- p) Correo electrónico del supervisor/a
- q) Declaración jurada de integridad y compromisos antisoborno. **(Anexo N°12)**

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de Trámite Documentario y Archivo, ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615 – Jesús María, Lima.

#### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

El OEFA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de los servicios efectivamente realizados. El monto cancelable dependerá del lugar de envío, el peso de la carga y la cantidad de envíos realizados en el mes, debidamente valorizados a precios unitarios de acuerdo con el «Reporte Mensual de Envíos» y la/s Guía/s de Remisión del Transportista, previa conformidad emitida por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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

- La conformidad estará a cargo de la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, áreas usuarias que verificarán la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones solicitadas.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Reporte Mensual de Envíos del contratista y Guía/s de Remisión del Transportista indicando el peso de la carga en Kg.

En caso continúe el Estado de Emergencia por el COVID – 19, **y no exista posibilidad de ingresar los documentos antes mencionados de manera física**, estos deberán remitirse digitalmente por el sistema de mesa de partes virtual<sup>8</sup> (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>), a excepción de la presentación de cartas fianzas, que en todos los casos deberá presentarse de manera física, previa cita con dos (2) días hábiles de anticipación, al siguiente correo: uab40@oefa.gob.pe

---


<sup>8</sup> Los documentos ingresados entre las 00:00 y 16:30 horas se registrarán dentro del mismo día, luego de ese horario, serán registrados como ingresados dentro del siguiente día hábil. Los documentos ingresados los sábados, domingos y feriados se considerarán presentados el siguiente día hábil.

## 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

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

###### 1. DENOMINACIÓN:

Contratación del servicio de transporte y traslado de carga a nivel nacional.

###### 2. ÁREAS USUARIAS:

- Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM)
- Dirección de Supervisión ambiental en Energía y Minas (DSEM)
- Coordinación de Oficinas Desconcentradas (CODE)

###### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Este servicio brindará a la DEAM, la DSEM y CODE del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) el soporte logístico necesario de transporte y traslado de carga a nivel nacional con condiciones de seguridad, conservación y protección de los bienes a trasladar, lo cual coadyuvará con el cumplimiento de las supervisiones y evaluaciones ambientales que son de interés público.

###### 3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

###### Objeto Estratégico:

Incrementar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los administrados bajo la competencia del OEFA.

###### 3.2. Actividad Operativa:

- Emisión del informe de Evaluación Ambiental.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los administrados.
- Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental.

Código: OEI.02


###### 4. ANTECEDENTES:

El OEFA es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente (MINAM), encargado de la fiscalización ambiental y de asegurar el adecuado equilibrio entre la inversión privada en actividades económicas y la protección ambiental. Es, además, el ente Rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).

El OEFA se creó en el 2008 mediante Decreto Legislativo N.º 1013—Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del MINAM, e inició sus actividades de fiscalización ambiental directa en el 2010.

La fiscalización ambiental que desarrolla el OEFA es un macroproceso integrado por las siguientes funciones:

La función evaluadora: comprende la vigilancia y monitoreo de la calidad del ambiente y sus componentes (v. gr. agua, aire, suelo, flora y fauna). Implica, también, la identificación de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos y de sitios impactados.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

La función de supervisión directa: contempla la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Comprende la facultad de dictar medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental.

La función de fiscalización y sanción: comprende la investigación de la comisión de posibles infracciones administrativas, y la imposición de sanciones, medidas cautelares y correctivas.

La función de aplicación de incentivos: mediante la cual se administra el Registro de Buenas Prácticas Ambientales y se otorgan incentivos para promover el sobrecumplimiento de la normativa ambiental.

Para el desarrollo de las actividades ambientales del OEFA, mediante Contrato N.º 11-2019-OEFA, se contrató el «Servicio de transporte y traslado de carga a nivel nacional» con la empresa Atop Express SAC, por el plazo de 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, desde el 26 de abril de 2019 al 25 de abril de 2020, sin embargo como al 25 de abril de 2020 no se agotó el monto contratado, el OEFA tuvo la facultad de continuar la ejecución del contrato hasta agotar el monto contratado, misma que se ha extendido hasta el 25 de febrero de 2021.

Posteriormente, mediante el Contrato N.º 016-2021-OEFA, se contrató el «Servicio de transporte y traslado de carga a nivel nacional» con la empresa Transportes Turismo y Servicios Generales el Aéreo EIRL, por el plazo de 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, desde el 26 de febrero de 2021 al 25 de febrero de 2022.

Por consiguiente, la DEAM, la DSEM y la CODE tienen la necesidad de contratar el servicio de transporte y traslado de carga a nivel nacional para envío de diversos bienes y así cumplir con las obligaciones ambientales del OEFA.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1. Objetivo general:

Garantizar la entrega de los bienes en condiciones de seguridad, conservación y protección de los bienes a trasladar.

### 5.2. Objetivo específico:


Garantizar que la entrega de los bienes se realice en forma rápida y oportuna

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio comprende el transporte y traslado de carga a nivel nacional de bienes para la atención de las evaluaciones, monitoreos y supervisiones ambientales programados y no programados por el OEFA. La relación de los tipos de bienes que serán trasladados a los diferentes destinos se detalla en el Anexo II de los Términos de Referencia.

Los bienes a distribuir están conformados por: *coolers*, frascos de laboratorio, materiales de laboratorios, muestras líquidas o sólidas, preservantes, frascos de agua destilada, equipos de medición de calidad ambiental, accesorios y repuestos de equipos de medición de calidad ambiental, materiales considerados como carga peligrosa, equipos de protección personal, indumentaria de campo, materiales de promoción institucional y otros de similares características que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la comisión y/o el área usuaria, para lo cual el contratista deberá contar con los permisos respectivos vigentes de las entidades competentes.

El OEFA, a través del personal de la «Unidad Funcional: Operaciones Técnicas» (en adelante,

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	<p>Versión: 00</p> <p>Fecha: 25/06/2021</p>
--	-----------------	---

el personal de OTEC), entregará al contratista los bienes debidamente embalados y rotulados. En el caso de que el contratista considere necesario algún tipo de embalaje especial por las condiciones del traslado deberá comunicar al personal de OTEC del OEFA con el fin de que se tome las precauciones necesarias.

El servicio está compuesto por dos tipos de servicios: Servicio Normal y Servicio Urgente, los que se prestarán en los distintos departamentos, provincias, y distritos, a nivel nacional, según numeral 6.4.

- **Tipo Normal.** Este servicio tiene dos tipos de envíos: transporte aéreo y transporte terrestre. Los bienes por trasladar serán de naturaleza no perecedera o clasificada. El tiempo de entrega serán de hasta 24 horas como máximo para el servicio de transporte aéreo y de hasta 48 horas como máximo para el servicio de transporte terrestre (salvo Cotabambas, Espinar, Pichanaki, y Vraem, el detalle se encuentra en el numeral 6.10.2.1.).
- **Tipo Urgente.** Este servicio tiene dos tipos de envíos: transporte aéreo y transporte terrestre. Los bienes por trasladar serán muestras líquidas o sólidas de naturaleza perecedera, excepcionalmente, equipos ambientales, materiales de laboratorio, equipos de protección personal, indumentaria de campo, materiales de promoción institucional, accesorios y repuestos de equipos. El tiempo de entrega será de 12 horas como máximo para el servicio de transporte terrestre y 8 horas como máximo para el servicio de transporte aéreo, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.4.

El servicio de transporte involucra el recojo, clasificación, despacho y entrega de la carga de acuerdo con los puntos de origen y destinos indicados en el numeral 6.1. del presente término de referencia (Mientras dure el estado de emergencia sanitaria a causa del COVID-19, el contratista deberá realizar el servicio: respetando las medidas preventivas y de control implementadas en el marco del cumplimiento del «Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del OEFA», aprobada mediante Resolución de Gerencia General N.º 032-2020-OEFA/GEG<sup>1</sup>; además del Plan del proveedor para el COVID-19, debidamente registrado en el MINSA, que incluya: la aplicación de pruebas de descarte, uso de equipos de protección personal (EPPs), distanciamiento durante la ejecución del contrato, entre otros correspondientes a su sector), para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes cantidades estimadas:

Tabla 1.  
Cantidades totales estimadas de servicios

N.º	Clasificación	Unidad	Cantidad Total Estimada
1	SERVICIO NORMAL	Kg	601,052
	1.1. TRANSPORTE TERRESTRE	Kg	476,373
	1.2. TRANSPORTE AÉREO	Kg	124,679
2	SERVICIO URGENTE	Kg	46,402
	2.1 TRANSPORTE TERRESTRE	Kg	13,982
	2.2. TRANSPORTE AÉREO	Kg	32,420
Total			647,454

#### 6.1. ÁMBITO DEL SERVICIO:

El ámbito del servicio de transporte y traslado de carga a nivel nacional es el siguiente:

##### - Origen (lugares de recojo de la carga):

- Instalaciones de OTEC del OEFA (sede Cercado de Lima: sito en Av. República de Argentina N.º 2963, distrito Cercado de Lima, provincia y departamento Lima). En caso de reubicación se comunicará al contratista oportunamente.

<sup>1</sup> Ubicación web de la Resolución de Gerencia General N.º 032-2020-OEFA/GEG:  
[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/827274/RESOLUCI%C3%93N\\_DE\\_GERENCIA\\_GENERAL\\_0032-2020-OEFA-GEG.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/827274/RESOLUCI%C3%93N_DE_GERENCIA_GENERAL_0032-2020-OEFA-GEG.pdf)



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

- Oficinas Desconcentradas y/o Enlace – ODES y/o OES (sito, según el Anexo I que se designe), previa coordinación con el personal designado. En caso de reubicación se comunicará al contratista oportunamente.
- Aeropuertos, (sito, según el Anexo V que se designe).
- Para las provincias de Jaén y Talara el postor ganador deberá consignar una dirección de su agencia en cada lugar, las cuales deberán presentar para el perfeccionamiento del contrato.

- Destino (Lugares de entrega de la carga):

- Instalaciones de OTEC del OEFA (sede Cercado de Lima: sito en Av. República de Argentina N.° 2963, distrito Cercado de Lima, provincia y departamento Lima). En caso de reubicación se comunicará al contratista oportunamente.
- Oficinas Desconcentradas y/o Oficinas de Enlace – ODES y/o OES (sito, según el Anexo I que se designe), previa coordinación con el personal designado. En caso de reubicación se comunicará al contratista oportunamente.
- Aeropuertos, (sito, según el Anexo V que se designe).
- Para las provincias de Jaén y Talara el postor ganador deberá consignar una dirección de su agencia en cada lugar, las cuales deberán presentar para el perfeccionamiento del contrato.


6.2. ACTIVIDADES:

- Prestar el servicio de acuerdo con los requerimientos del OEFA.
- Recoger los bienes a trasladar, en las direcciones establecidas en el Formato de Requerimiento, establecido por el OEFA (Formato Anexo III), con la dirección e identificación de la clasificación del servicio (Normal o Urgente) en los horarios establecidos para el servicio, según el numeral 6.3. de los Términos de Referencia.
- Transportar y entregar los bienes considerando la clasificación del servicio que el OEFA establezca (Normal o Urgente).
- Entregar los bienes en las direcciones señaladas en el Formato de Requerimiento (Anexo III), con la finalidad de que el servicio sea válido. Esto se verificará con los reportes que serán entregados al OEFA.
- Remitir reportes diarios de los servicios atendidos el día anterior. Dichos reportes serán enviados al personal que el OEFA designe (personal logístico de las áreas solicitantes: la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda), mediante correo electrónico, hasta las 9:00 horas del día siguiente de atendidos los servicios.
- Remitir el «Reporte Mensual de Envíos» en archivo *Excel (Microsoft Office)* al área usuaria del servicio (la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda) para que su personal logístico, respectivamente, pueda verificar y procesar la emisión de las conformidades de los servicios efectivamente prestados.

6.3. HORARIO DE RECOJO Y ENTREGA:

6.3.1. Servicio Normal

- El recojo de los bienes se realizará de lunes a domingo, incluido feriados, una vez al día en el horario de 8:30 a 17:30 horas, u otro horario que designe el OEFA, previa coordinación con el contratista con una anticipación de 8 horas. El personal autorizado por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, será el encargado de coordinar con el contratista los cambios de horarios.
- El plazo de entrega de los bienes será de hasta 24 horas para el servicio de transporte aéreo y de hasta 48 horas para el servicio de transporte terrestre (salvo Cotabambas, Espinar, Pichanaki, y Vraem, el detalle se encuentra en el numeral 6.10.2.1.).
- El OEFA comunicará al contratista vía telefónica y/o por correo electrónico, los despachos normales a efectuarse con 12 horas de anticipación como mínimo, indicando los datos del Anexo III de los Términos de Referencia.
- El tiempo de entrega se contabilizará a partir de que el representante del contratista firme la «Papeleta de Desplazamiento» de acuerdo con el Anexo IV. En este documento se indicará el día y la hora en que se efectuó el recojo de la carga.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

- Se debe tener en consideración que en los lugares de destino indicados en el Anexo I funcionan las ODES u OE del OEFA, por lo cual, las entregas se deberán efectuar preferentemente entre las 8:30 y las 17:30 horas.
- Se considera efectuar entregas y/o recojos de cargas en aeropuertos, de acuerdo con los horarios de atención que establezca la administración de cada aeropuerto, para lo cual se coordinará previamente al recojo y/o envío de la carga con el personal administrativo de la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, para lo cual se consignará los datos del aeropuerto en el Anexo III.

#### 6.3.2. Servicio Urgente

- La entrega o recojo de bienes se realizará de lunes a domingo, las 24 horas del día, incluido feriados, previa coordinación con el área usuaria, salvo alguna ley o disposición nacional que lo restrinja. Las coordinaciones entre el OEFA y el contratista se realizarán a través del personal autorizado por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda.
- El plazo de entrega de los bienes será de hasta 12 horas para el servicio de transporte terrestre y de hasta 8 horas para el servicio de transporte aéreo, dicho plazo será en horas cronológicas y las áreas usuarias efectuarán las coordinaciones internas para las entregas de las cargas.
- El OEFA comunicará al contratista vía telefónica y/o vía correo electrónico, los despachos de cargas urgentes a efectuarse con 3 horas de anticipación como mínimo. El recojo de la carga deberá ser realizada en el plazo máximo de 3 horas a partir de comunicado la necesidad de servicio, indicando los datos del Anexo III de los Términos de Referencia.
- El tiempo de entrega se contabilizará a partir de firmado la «Papeleta de Desplazamiento» de acuerdo con el Anexo IV. En este documento se indicará el día y la hora en que se efectuó el recojo de la carga.
- Se considera efectuar entregas y/o recojos de cargas en aeropuertos, de acuerdo con los horarios de atención que establezca la administración de cada aeropuerto, para lo cual se coordinará previamente al recojo y/o envío de la carga con el personal administrativo de la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, para lo cual se consignará los datos del aeropuerto en el Anexo III.

#### 6.4. COBERTURA:

##### 6.4.1. Cobertura del Servicio Normal

El Servicio Normal de transporte y traslado de carga se realizará mediante dos tipos de envíos: transporte terrestre y transporte aéreo.


##### 6.4.1.1. Transporte Terrestre

Se realizará de ida y/o vuelta (el pago se reconocerá tanto de ida y/o vuelta de acuerdo con los kilos transportados, se aplicará el precio unitario fijado en la oferta), y se prestará en los distintos departamentos, provincias, y distritos, a nivel nacional, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla 2. Detalle de la cobertura del Servicio Normal – Transporte Terrestre**

Itinerario de transporte y traslado terrestre nacional				
N.º	Origen o Destino	Destino u origen	Total de Kilos a despachar (Aproximado) en 3 Años	
			Kg	Total
1	Lima	Amazonas	Kg	2,162
2	Lima	Ancash	Kg	13,004
3	Lima	Apurímac	Kg	14,136
4	Lima	Arequipa	Kg	19,142
5	Lima	Ayacucho	Kg	11,595
6	Lima	Cajamarca	Kg	44,212
7	Lima	Cotabambas	Kg	65,587
8	Lima	Cusco	Kg	61,537
9	Lima	Chimbote	Kg	10,453
10	Lima	Espinar	Kg	8,231
11	Lima	Huancavelica	Kg	16,867
12	Lima	Huánuco	Kg	1,562
13	Lima	Ica	Kg	12,617



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

14	Lima	Junín	Kg	29,304
15	Lima	La Libertad	Kg	12,410
16	Lima	Lambayeque	Kg	13,230
17	Lima	Moquegua	Kg	18,648
18	Lima	Pasco	Kg	34,989
19	Lima	Pichanaki	Kg	8,886
20	Lima	Piura	Kg	20,512
21	Lima	Puno	Kg	18,582
22	Lima	Tacna	Kg	9,565
23	Lima	Talara (*)	Kg	10,616
24	Lima	Tumbes	Kg	2,823
25	Lima	Ucayali	Kg	1,986
26	Lima	Vraem	Kg	400
27	Lima	Coracora	Kg	13,000
28	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Almacén del OEFA - sede Cercado de Lima	Kg	317
<b>T o t a l</b>				<b>476,373</b>

**Importante:**


- Los pesos estimados de consumo señalados en la Tabla podrán ser redistribuidos a otros destinos u orígenes, considerando el Anexo I, de acuerdo con la necesidad del OEFA.
- (\*) Para el caso donde no haya ODE, el contratista deberá tener alguna sucursal o lugar donde podría llegar dichos bienes en tanto llegue el personal.

#### 6.4.1.2. Transporte Aéreo

Se realizará de ida y/o vuelta (el pago se reconocerá tanto de ida y/o vuelta de acuerdo con los kilos transportados, se aplicará el precio unitario fijado en la oferta), y se prestará en los distintos departamentos, provincias, y distritos, a nivel nacional, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla 3. Detalle de la cobertura del Servicio Normal – Transporte Aéreo**

Itinerario de transporte y traslado aéreo nacional				
N.º	Origen o destino	Destino u origen	Total de kilos a despachar (Aproximado) en 3 años	
			Kg	T o t a l
1	Lima	Amazonas	Kg	1,080
2	Lima	Ancash	Kg	304
3	Lima	Arequipa	Kg	3,092
4	Lima	Ayacucho	Kg	304
5	Lima	Cajamarca	Kg	8,591
6	Lima	Cusco	Kg	3,767
7	Lima	Huánuco	Kg	454
8	Lima	Junín	Kg	554
9	Lima	La Libertad	Kg	1,332
10	Lima	Lambayeque	Kg	632
11	Lima	Loreto	Kg	63,428
12	Lima	Madre de Dios	Kg	1,050
13	Lima	Moquegua	Kg	2,875
14	Lima	Piura	Kg	14,501
15	Lima	Puno	Kg	3,633
16	Lima	San Martín	Kg	8,223
17	Lima	Tacna	Kg	664
18	Lima	Talara (*)	Kg	3,528
19	Lima	Tumbes	Kg	1,398
20	Lima	Ucayali	Kg	2,814
21	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto de Chachapoyas, Amazonas.	Kg	198
22	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Comandante FAP German Arias Graziani - Ancash.	Kg	10
23	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Rodríguez Ballón - Arequipa.	Kg	10
24	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto «Coronel FAP Alfredo Mendivil Duarte» - Ayacucho.	Kg	40
25	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto «Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias» - Cajamarca.	Kg	40
26	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto «Shumba» - Jaén, Cajamarca. (*)	Kg	387

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

27	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Teniente «Alejandro Velasco Astete» - Cusco	Kg	30
28	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Alférez FAP «David Figueroa Fernandini»-Huánuco	Kg	40
29	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Francisco Carle - Junin	Kg	10
30	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «Carlos Martínez de Pinillos» - La Libertad	Kg	10
31	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «José Abelardo Quiñones Gonzáles» - Chiclayo, Lambayeque	Kg	200
32	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Coronel FAP «Francisco Secada Vignetta» - Iquitos	Kg	317
33	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional «Padre Aldamiz» - Madre de Dios	Kg	70
34	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto de Ilo - Moquegua	Kg	40
35	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «Victor Montes Arias» - Piura	Kg	317
36	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional «Inca Manco Cápac» - Juliaca, Puno	Kg	150
37	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes - San Martín	Kg	228
38	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Coronel FAP «Carlos Ciriani Santa Rosa» - Tacna	Kg	40
39	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Capitán FAN «Pedro Canga Rodríguez» - Tumbes	Kg	10
40	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «David Abenzur Rengifo» - Ucayali	Kg	308
<b>Total</b>				<b>124,679</b>

**Importante:**

- La prestación de este servicio incluye el transporte y traslado terrestre que sea necesario para cumplir con la entrega de la carga en el destino final. El contratista deberá tener en consideración lo señalado en el numeral 6.3.

Los pesos estimados del consumo señalados en la Tabla 3 podrán ser redistribuidos a otros destinos u orígenes, considerando el Anexo I y V, de acuerdo con la necesidad del OEFA.

(\*) Para el caso donde no haya ODE, el contratista deberá tener alguna sucursal o lugar donde podría llegar dichos bienes en tanto llegue el personal.

#### 6.4.2. Cobertura del Servicio Urgente


El Servicio Urgente de transporte y traslado de carga se realizará mediante dos tipos de envíos: transporte aéreo y transporte terrestre.

##### 6.4.2.1. Transporte Terrestre

Se realizará de ida y/o vuelta (el pago se reconocerá tanto de ida y/o vuelta de acuerdo con los kilos transportados, se aplicará el precio unitario fijado en la oferta), y se prestará en los distintos departamentos, provincias, y distritos, a nivel nacional, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla 4. Detalle de la cobertura del Servicio Urgente – Transporte Terrestre				
Itinerario de transporte y traslado terrestre nacional				
N.º	Origen o destino	Destino u origen	Total de kilos a despachar (aproximado) por 3 años	
			Kg	Total
1	Lima	Áncash	Kg	3,811
2	Lima	Ayacucho	Kg	208
3	Lima	Chimbote	Kg	2,517
4	Lima	Huancavelica	Kg	1,258
5	Lima	Huánuco	Kg	238
6	Lima	Ica	Kg	317
7	Lima	Junin	Kg	2,011
8	Lima	Pasco	Kg	3,522
9	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Almacén del OEFA - Sede Cercado de Lima	Kg	100
<b>Total</b>				<b>13,982</b>

**Importante:** Los pesos estimados del consumo señalados en la Tabla 4 podrán ser redistribuidos a otros destinos u orígenes, considerando el Anexo I, de acuerdo con la necesidad del OEFA.


 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

#### 6.4.2.2. Transporte Aéreo

Se realizará de ida y/o vuelta (el pago se reconocerá tanto de ida y/o vuelta de acuerdo con los kilos transportados, se aplicará el precio unitario fijado en la oferta), y se prestará en los distintos departamentos, provincias, y distritos, a nivel nacional, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla 5. Detalle de la cobertura del Servicio Urgente – Transporte Aéreo**  
**Itinerario de transporte y traslado aéreo nacional**

N.º	origen o destino	Destino u origen	Total de kilos a despachar (aproximado) por 3 años	
			Kg	T o t a l
1	Lima	Amazonas	Kg	610
2	Lima	Ancash	Kg	225
3	Lima	Arequipa	Kg	1,720
4	Lima	Ayacucho	Kg	275
5	Lima	Cajamarca	Kg	1,430
6	Lima	Cusco	Kg	3,124
7	Lima	Junin	Kg	425
8	Lima	Huánuco	Kg	275
9	Lima	La Libertad	Kg	1,128
10	Lima	Loreto	Kg	5,384
11	Lima	Lambayeque	Kg	530
12	Lima	Madre de Dios	Kg	490
13	Lima	Moquegua	Kg	1,087
14	Lima	Piura	Kg	7,400
15	Lima	Puno	Kg	1,683
16	Lima	San Martín	Kg	2,400
17	Lima	Tacna	Kg	925
18	Lima	Talara (*)	Kg	10
19	Lima	Tumbes	Kg	1,016
20	Lima	Ucayali	Kg	680
21	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto de Chachapoyas, Amazonas.	Kg	20
22	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Comandante FAP German Arias Graziani - Ancash.	Kg	20
23	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Rodríguez Ballón - Arequipa.	Kg	20
24	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto «Coronel FAP Alfredo Mendivil Duarte» - Ayacucho.	Kg	20
25	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto «Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias» - Cajamarca.	Kg	20
26	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto «Shumba» - Jaen, Cajamarca. (*)	Kg	553
27	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Teniente «Alejandro Velasco Astete» - Cusco.	Kg	20
28	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Alférez FAP «David Figueroa Fernandini» - Huánuco.	Kg	20
29	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Francisco Carle - Junin.	Kg	20
30	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «Carlos Martínez de Pinillos» - La Libertad.	Kg	20
31	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «José Abelardo Quiñones Gonzáles» - Chiclayo, Lambayeque.	Kg	170
32	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Coronel FAP «Francisco Secada Vignetta» - Iquitos.	Kg	165
33	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional «Padre Aldamiz» - Madre de Dios.	Kg	20
34	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto de Ilo – Moquegua.	Kg	20
35	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «Victor Montes Arias» - Piura.	Kg	20
36	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional «Inca Manco Cápac» - Juliaca, Puno.	Kg	50
37	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes - San Martín	Kg	165
38	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Coronel FAP «Carlos Ciriani Santa Rosa» - Tacna.	Kg	120

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

39	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Capitán FAN «Pedro Canga Rodríguez» - Tumbes	Kg	20
40	Aeropuerto Internacional «Jorge Chávez»	Aeropuerto Internacional Capitán FAP «David Abenzur Rengifo» - Ucayali	Kg	120
<b>Total</b>				<b>32,420</b>

**Importante:**

- La prestación de este servicio incluye el transporte y traslado terrestre que sea necesario para cumplir con la entrega de la carga en el destino final. El contratista deberá tener en consideración lo señalado en el numeral 6.3.
- Los pesos estimados del consumo señalados en la Tabla podrán ser redistribuidos a otros destinos u orígenes, considerando el Anexo I y V, de acuerdo con la necesidad del OEFA.
- (\*) Para el caso donde no haya ODE, el contratista deberá tener alguna sucursal o lugar donde podría llegar dichos bienes en tanto llegue el personal.

## 6.5. PROCEDIMIENTO:

### 6.5.1. Del Requerimiento

Los requerimientos de servicio serán solicitados por el personal autorizado por las áreas usuarias (la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda), el cual solicitará el servicio al contratista mediante correo electrónico y/o documento físico y/o llamada telefónica<sup>2</sup>, de corresponder.

Los requerimientos del servicio serán atendidos por el contratista de acuerdo con lo indicado en el Anexo III, según el siguiente detalle:

- Tipo de servicio
- Modalidad de envío (tipo de servicio Normal o Urgente)
- Código de acción
- Meta
- Fecha de solicitud
- Oficina
- Área usuaria
- Datos del contacto administrativo del área solicitante
- Datos del contacto técnico (personal que dará el visto bueno para la emisión de la conformidad del servicio prestado)
- Contacto del personal de la Sede del OEFA donde se efectuará el recojo
- Lugar, dirección y hora de recojo
- Tipo de transporte
- Destino de los bienes y datos del contacto (contacto de campo)
- Número de paquetes a trasladar y entregar, peso aproximado y observaciones, de ser el caso.
- En caso los bienes a trasladar estén clasificados como carga peligrosa, se indicará el nombre de dichos bienes en el Formato de Requerimiento (Anexo III) y a cuánto asciende dicho peso.
- En caso se traslade muestras perecibles, se indicará en el Formato de Requerimiento (Anexo III) y se rotulará en dicha carga para su identificación.


El contratista confirmará la atención del servicio, en el plazo máximo de (1) una hora de solicitado el requerimiento, mediante correo electrónico al personal administrativo designado por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, con copia a todo el personal que se indica en el Formato de Requerimiento (Anexo III).

Para aquellas solicitudes de servicio realizadas mediante llamada telefónica por emergencia el Contratista enviará un correo electrónico al personal administrativo —designados por los Usuarios— solo después de que el OEFA (Usuarios) hayan remitido al Contratista el documento de formalización del requerimiento (Anexo III).

En su respuesta el Contratista deberá indicar que corresponde a solicitudes coordinadas a través de llamada/s telefónica/s; el plazo para enviar la respuesta es de 24 horas de recibida el correo del USUARIO como parte del proceso de formalización de este tipo de requerimiento.

### 6.5.2. Del recojo de el/los bien/es

<sup>2</sup> En caso de realizarse la coordinación vía telefónica, por emergencia, el OEFA se compromete a formalizar el requerimiento vía correo electrónico, en un plazo no mayor de 24 horas de efectuada la solicitud.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

- Cuando el contratista —a través de su personal designado para el recojo de los bienes— se haya apersonado al lugar de origen, para la atención del Requerimiento de Servicio solicitado, el personal del OEFA le hará entrega de los bienes mediante una «Papeleta de Desplazamiento».
- El personal del contratista deberá firmar la «Papeleta de Desplazamiento» de acuerdo con el Anexo IV, en señal de conformidad del recojo de los bienes.
- El personal del OEFA consignará en la «Papeleta de Desplazamiento» el día y la hora en que se efectuó el recojo de la carga.
- El personal designado —por el contratista— para el recojo de los bienes deberá identificarse mediante la presentación de su DNI original, de preferencia mostrar su *fotocheck*.
- El personal del OEFA deberá identificarse mediante la presentación de su DNI original, pidiéndose de preferencia mostrar su *fotocheck* o contrato u orden de servicio.
- El contratista —a través de su personal designado para el recojo de la carga— deberá asegurarse que la «Papeleta de Desplazamiento» no contenga borrones, enmendaduras o correcciones.
- Por necesidad, el OEFA podrá modificar, reprogramar o cancelar algún Requerimiento de Servicio de Carga hacia algún destino del país, lo cual será comunicado previamente por correo electrónico y al número de teléfono móvil facilitado por el contratista (sectorista) para la prestación del servicio, según el siguiente detalle:
  - **Servicio Normal:** La comunicación se efectuará hasta seis (6) horas antes del recojo de la carga, del requerimiento inicial.
  - **Servicio Urgente:** La comunicación se efectuará hasta media hora antes del recojo de la carga, del requerimiento inicial.

#### 6.5.3. De la entrega de el/los bien/es

El contratista transportará y entregará los bienes al lugar o lugares de destino que indique la «Papeleta de Desplazamiento» proporcionada por el personal del OEFA.

El personal del OEFA<sup>3</sup> que reciba la carga deberá consignar en la «Papeleta de Desplazamiento» (Anexo IV) la siguiente información:


- Fecha y hora exacta en que recibe el/los bien/es.
- Nombre/s y apellido/s, firma, sello, cargo y DNI de la persona que recibe el/los bien/es. En el caso de la entrega en las ODES u OE, se colocará el sello de la ODES u OE correspondiente, de ser posible.
- Es preciso indicar que, la documentación correctamente llenada y sellada es el único medio de sustento válido para acreditar la recepción de la carga en el lugar o lugares de destino, además, de constituir documentación necesaria para el posterior otorgamiento de la conformidad de las prestaciones efectivas de los servicios.
- En el supuesto de que alguna persona facultada para la recepción se negara a recibir, llenar o sellar la «Papeleta de Desplazamiento» el cual sustenta la entrega y recepción de la carga aduciendo no tener tiempo, u otra causa, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente al personal administrativo de la DEAM, la DSEM, o la CODE según corresponda, con el fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la superación del hecho y la correcta recepción.

#### 6.5.4. De determinación del peso cobrable

El peso cobrable será por kilogramo (kg) y por el tipo de traslado (aéreo o terrestre), en función del peso total de bienes y materiales a transportar a nivel nacional, incluido el embalaje, para su cálculo a precisión.

El peso mínimo por considerar para cada envío por destino será de 10kg.

<sup>3</sup> Para el caso de las ciudades de Talara y Jaén, será el representante del contratista en dichas ciudades, el responsable de la recepción, quien deberá remitir una fotografía vía correo electrónico al representante del área usuaria con la recepción de la carga en su establecimiento, dicha fecha y hora de envío se considerará en la papeleta de desplazamiento para la determinación de las penalidades. El procedimiento se realizará para el envío y recojo.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

El redondeo del peso cobrable será a partir de medio kg (0.50 a 0.99kg) al siguiente kg entero.  
Si no llega al medio kg (0.01 – 0.49 kg) se redondea al número entero inmediato inferior.

#### 6.5.5. De determinación de bienes de baja densidad

En el caso de bienes de baja densidad que ocupen más espacio que peso, se empleará la fórmula de peso volumen para obtener el equivalente en Kg.

$$\text{Fórmula peso volumen}^4 = \frac{\text{largo cm} \times \text{ancho cm} \times \text{alto cm}}{6000}$$

**Importante:** Solo aplicará para el traslado de carga efectuado mediante transporte vía aéreo y vía terrestre, sea servicio tipo normal o servicio tipo urgente, de corresponder.

#### 6.6. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

##### 6.6.1. Materiales

El contratista suministrará mensualmente, previa coordinación con OTEC, los materiales de embalaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 6. Cantidades Mensuales de Materiales a suministrar por el contratista

Materiales	Cantidades mensuales
Cintas de embalaje	48 unidades
Cajas de cartón reciclados según tamaño requerido	20 kilos
Plumones indelebles gruesos color negro	12 unidades
Stretch film 20"	48 unidades

La entrega de materiales se realizará en las instalaciones de OTEC en Av. República de Argentina N.° 2963, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento Lima.

#### 6.7. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD:

El OEFA establecerá el Formato de Requerimiento del Servicio (Anexo III).

##### 6.7.1. Instrumentos de medición

Para calcular el peso de la carga, el OEFA facilitará al contratista los siguientes equipos:

- Una (1) balanza electrónica de 100kg
- Dos (2) balanzas móviles de 100kg

Estos instrumentos estarán debidamente calibrados (balanzas) y contarán con certificado de calibración vigente y se encontrarán ubicados en OTEC.

#### 6.8. SEGUROS:

El postor favorecido con la Buena Pro deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causados al OEFA o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado. Sin perjuicio de lo anterior, el postor ganador de la Buena Pro deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

##### a) Póliza de Seguro de Transporte (Multimodal)

Con una suma asegurada de S/ 600 000 (Seiscientos mil y 00/100 Soles) por evento, para el Servicio normal y S/ 600,000.00 (Seiscientos mil y 00/100 Soles) por evento para el Servicio urgente.

<sup>4</sup> Fórmula utilizada por las aerolíneas.



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

- ☞ Cobertura Todo Riesgo Clausula A -CL 382 incluyendo riesgos políticos y riesgos de la naturaleza
- ☞ Debe extenderse a cubrir bienes de terceros bajo su cargo, custodia y control del asegurado.
- ☞ Accidente al Medio Conductor o Accidente al Medio de Transporte
- ☞ Robo del paquete Entero y/o falta de entrega del paquete Entero
- ☞ Robo por Asalto
- ☞ Instituto para Huelgas (cargamentos)
- ☞ Carga y Descarga
- ☞ La póliza deberá considerar a OEFA con Asegurado Adicional y deberá estar vigente durante todo el contrato.

Esta póliza deberá ser emitida por una entidad aseguradora acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS).

**b) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Con una suma asegurada de S/ 200,000 (Doscientos mil y 00/100 Soles), la cual tiene como finalidad la cobertura de cualquier daño, material o personal, que el contratista cause a terceros como consecuencia de un accidente. La póliza deberá considerar las coberturas de Responsabilidad Civil Patronal y Responsabilidad Civil de Carga. El OEFA deberá ser considerado como asegurado adicional. Asimismo, OEFA y su personal deberán ser considerados como terceros.

Las pólizas serán presentadas al OEFA como requisito para el perfeccionamiento del contrato y, deberán mantenerse vigentes durante todo el contrato. Asimismo, el contratista deberá presentar los comprobantes de pago de cancelación de las primas. En caso de las primas hayan sido financiadas en cuotas, se deberá presentar el cronograma de financiamiento de cuotas a fin de verificar el pago de las mismas.

Asimismo, se precisa que periódicamente la Entidad a través del Órgano Encargado de las Contrataciones solicitará a la Aseguradora que confirme la veracidad y vigencia de la Póliza emitida.

**6.9. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR:**

**6.9.1. Un/a (1) Supervisor/a**

Será la persona encargada de coordinar aspectos esenciales para la ejecución del servicio de transporte de carga, con el personal autorizado por las áreas usuarias (la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda).

Debe tener conocimiento y aceptar que la prestación de su servicio no genera ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral ni compromiso por el tiempo señalado con el OEFA, y que todos los reclamos en materia laboral corresponden al contratista.


Deberá cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

**Actividades y funciones a realizar:**

- Coordinar aspectos esenciales para la ejecución del servicio de transporte de carga, para lo cual deberá estar disponible para comunicarse las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados.
- Supervisar el cumplimiento del recojo y entrega de la carga del personal operativo.
- Supervisar la entrega de reportes diarios y el «Reporte Mensual de Envíos».

**Formación Académica:**

Egresado o Profesional en las carreras de Administración o Contabilidad, o Ingeniería Industrial o Técnico en Administración o Contabilidad.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

El grado o título profesional<sup>5</sup> y/o técnico será verificado por el OEFA en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso del grado y/o el título profesional (universitario o técnico) solicitado, no se encuentre inscrito en el correspondiente registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia:**

Experiencia mínima acumulada de tres (3) años en labores de coordinación o supervisión de distribución de correspondencia o notificaciones o mensajería o carga o traslado de paquetes o bienes.

La experiencia del personal 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) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Cabe indicar que la documentación requerida al/a Supervisor/a (formación académica y experiencia), deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

**6.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**6.10.1. Lugar:**

La prestación del servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 6.4. Los lugares indicados corresponden a las ODES u OE del OEFA a nivel nacional, según el Anexo I o los Aeropuertos según el Anexo V.

En el caso de las ODES u OE, se podrá modificar la dirección por reubicación, lo cual se comunicará al contratista oportunamente.

**6.10.2. Plazo:**

**6.10.2.1. De entrega de el/los bien/es:**

Los plazos de entrega son los siguientes:


Tabla 7. Plazos de entrega de el/los bien/es		
N.º	Clasificación	Plazo de entrega
1	<b>SERVICIO NORMAL</b>	
	1.1. TRANSPORTE TERRESTRE (*)	48 HORAS
	1.2. TRANSPORTE AÉREO	24 HORAS
2	<b>SERVICIO URGENTE</b>	
	2.1 TRANSPORTE TERRESTRE	12 HORAS
	2.2. TRANSPORTE AÉREO	8 HORAS

El plazo de entrega de la carga se contabilizará a partir de que el contratista los reciba, en el punto de origen para su correspondiente traslado, en dicho punto se suscribirá la fecha y hora de entrega en la «Papeleta de Desplazamiento» así como en la/s Guía/s de Remisión del Transportista, hasta la fecha y hora de recepción.

(\*) Para las oficinas de enlace de: Cotabambas, Espinar, Pichanaki, Vraem y Coracora, el plazo de entrega será de 72 horas, según detalle:

<sup>5</sup> En concordancia con el Artículo 1 de la Ley N.º 28858, en caso de presentar ingenieros/as, estos/as deben estar colegiados/as y encontrarse habilitados/as por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y la habilitación de profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos/as profesionales titulados/as en el Perú como para aquellos/as titulados/as en el extranjero



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

Oficinas de Enlace		
LIMA	COTABAMBAS	LIMA
LIMA	ESPINAR	LIMA
LIMA	PICHANAKI	LIMA
LIMA	VRAEM	LIMA
LIMA	CORACORA	LIMA

#### 6.10.2.2. De la ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1,095) días calendario o hasta agotar el monto contratado o lo que ocurra primero, contados desde la confirmación del primer requerimiento, previa suscripción del contrato.

El OEFA comunicará al contratista la/s entrega/s que requiera según lo establecido en los numerales 6.2., 6.3., 6.4. y 6.5. de los Términos de Referencia.

#### 6.11. ENTREGABLES:

El contratista deberá remitir mensualmente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término del mes de servicio, una carta dirigida al OEFA (área usuaria, la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda) adjuntando el «Reporte Mensual de Envíos» y la/s Guía/s de Remisión del Transportista, detallando lo siguiente:

1. Código de Acción (el cual se entregará al contratista al momento de realizar el pedido de transporte).
2. Lugar de origen de la carga.
3. Lugar de destino de la carga.
4. Fecha del servicio (recojo y envío).
5. Total, de bien/es trasladado/s.
6. Total de Kg trasladados por la carga.
7. Nombre de el/la comisionado/a responsable.
8. Número de documento de cobranza.
9. Monto neto del servicio por envío o número de Código de Acción.
10. Número de Guía de Remisión del Transportista.

Esta información será remitida por el contratista a través de Mesa de Partes del OEFA:

**Presencial:** En las ventanillas físicas de la Coordinación de Gestión Documental, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión N.° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas; o


**Virtual:** Mediante el siguiente enlace <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/tramite>, el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro del mismo día hábil; luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente; en atención a las medidas preventivas y de control ante el Estado de Emergencia Nacional –que dispuso el aislamiento social obligatorio– y del Estado de la Emergencia Sanitaria, a fin mitigar el riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA.

#### 6.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### 6.12.1. Para el traslado de la carga

El contratista debe contar y cumplir con lo siguiente:

- Carta de responsabilidad y declaración jurada para envíos de muestras de agua por vía aérea, se presentará en la ejecución del contrato y cuando sea requerida por la línea aérea.
- Para el caso de transporte de carga vía terrestre, de preservantes (reactivos controlados), el contratista deberá contar con la Inscripción o permiso o certificado o autorización, emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para transporte de carga peligrosa.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

- La/s Guía/s de Remisión del Transportista a nivel nacional para el envío y recepción de cargas, se entregarán en cada envío en la ejecución del Contrato.
- El seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente durante toda la prestación del servicio (de todos los vehículos que realizarán el servicio, se presentará en la ejecución del Contrato al realizarse el servicio y será verificado por el personal de la Entidad que entrega y recoge la carga).
- El Reglamento nacional de administración de transporte y las ordenanzas municipales que regulan la circulación y la prestación de servicio de transporte de carga en la provincia Lima. (serán acreditados con copia simple de permiso de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre del postor y, será presentado para el perfeccionamiento del contrato).

#### 6.12.2. Para las coordinaciones

El contratista debe contar y cumplir con lo siguiente:

- o Mínimo un (1) equipo de comunicación móvil asignado al Supervisor/a (la lista con el número telefónico se presentará para el perfeccionamiento del contrato).
- o Mínimo un (1) correo electrónico del supervisor (el correo electrónico se presentará para el perfeccionamiento del contrato).
- o Una (1) persona designada supervisor/a para coordinar la atención del servicio a contratarse, quien deberá tener experiencia en el servicio requerido y capacidad de decisión frente a cualquier situación que se presente, además, será la persona autorizada para coordinar con el OEFA aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de los envíos, cada vez que le sea requerido.
- o En el caso que se incorpore o reemplace al supervisor/a, durante el periodo de contratación, debe contar con iguales o superiores características solicitadas en los Términos de Referencia del procedimiento de selección. Para tal efecto, el contratista presentará por Mesa de Partes del OEFA (de forma presencial o virtual) la documentación exigida en el numeral 6.9.1; luego del cual el área usuaria evaluará la incorporación o reemplazo del personal en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios de recibida la documentación, con la finalidad de que se realicen las gestiones de acuerdo a ley.
- o Comunicación garantizada y disponible las 24 horas del día con la persona supervisora, es decir, de lunes a domingo, incluido feriados.
- o Ficha registral de los puntos de atención a nivel nacional emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) (la ficha registral y los nombres de las personas de contacto como representantes del contratista, sus números telefónicos y correos electrónicos se presentará para el perfeccionamiento del contrato y deberá designar una (1) persona por lo menos por cada departamento), la cual deberá presentarse para el perfeccionamiento del contrato.


#### 6.12.3. Para las eventualidades

El contratista debe cumplir con lo siguiente:

- o Reponer a través del seguro o pagar el valor de el/los bien/es que se le entregue/n y que sea/n siniestrado/s, perdido/s o robado/s, de acuerdo a las valoraciones que alcance el OEFA, de lo contrario, será deducido de los pagos mensuales que el OEFA realice al contratista.
- o Informar en plazo de 2 días hábiles siguientes como máximo, los hechos suscitados a través de un documento formal (a través de Mesa de Partes del OEFA, de forma presencial o virtual) dirigido a la Unidad de Abastecimiento del OEFA, alcanzando la denuncia policial y solicitando las facturas o boletas para la posterior reposición de el/los bien/es, el/los cual/es deberá/n tener las mismas características a la/s de el/los bien/es entregado/s. De no existir en el mercado por caducidad tecnológica, deberá ofrecer mejores características que deberán ser aprobadas por el OEFA.

#### 6.12.4. Otras obligaciones

- o No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- o Ser una empresa de transporte de carga legalmente constituida, que cuente con capacidad operativa para atender los requerimientos de servicio del OEFA.
- o Proporcionar el servicio en estricta observancia de los Términos de Referencia, así como mantener la calidad del servicio prestado durante la vigencia del contrato.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

- Asumir los daños ocasionados a las instalaciones o equipos del OEFA por una mala actuación del personal que asigne al servicio, de acuerdo con el numeral 6.8.
- El OEFA no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de sus instalaciones o en cumplimiento del servicio.
- Si el contratista en el desarrollo del servicio perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de el/los bien/es entregado/s por el OEFA, deberá presentar a través de Mesa de Partes del OEFA (de forma presencial o virtual) dirigido a la Unidad de Abastecimiento del OEFA, un informe sobre los hechos en el plazo máximo de 2 días hábiles siguientes de ocurrido o suscitado el hecho, adjuntando la respectiva Denuncia Policial (que se debió realizar dentro de las 24 horas) al citado informe dando cuenta de los hechos e indicado lo siguiente:
  - ☑ Lugar, fecha y hora del incidente.
  - ☑ Descripción y cantidades de los bienes dañados, perdidos o robados.
  - ☑ Circunstancias en las que ocurrieron los hechos.
  - ☑ Lugar de destino de el/los bien/es.
  - ☑ Ruta utilizada.
  - ☑ Otros datos que se considere de importancia.
- La realización de la denuncia no enerva al contratista de resarcir al OEFA en un plazo máximo de siete (7) días calendario por el 100% de el/los bien/es que fuese/n objeto de daño, deterioro, pérdida, robo o sustracción.
- El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores de El Contratista dentro de las sedes del OEFA, de acuerdo al numeral 6.8.
- Es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes, como resultado del incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago.
- El personal del contratista está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, o bajo las influencias de drogas tóxicas o estupefacientes, y debe cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas establecidas en la legislación vigente.
- Durante el desarrollo del servicio, el personal operativo que representa al contratista debe presentarse portando su *fotocheck* —o, excepcionalmente, su DNI— que le identifica como tal y debe estar provisto de todos los elementos de seguridad en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

#### 6.13. CONFIDENCIALIDAD:

El Proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del OEFA toda información que le sea suministrada por este último y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas excepto cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido en contrato.


Asimismo, aun cuando sea índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del OEFA.

#### 6.14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

##### Áreas que coordinarán con el proveedor:

El proveedor coordinará el desarrollo de las actividades previstas en los Términos de Referencia con los responsables designados por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda.

##### Áreas responsables de las medidas de control:

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

El proveedor será permanentemente supervisado por los responsables designados por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda.

**Áreas que brindará la conformidad:**

La conformidad estará a cargo de la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, áreas usuarias que verificarán la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones solicitadas en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario contados a partir de recibido el «Reporte Mensual de Envíos» y la/s Guía/s de Remisión del Transportista.

**6.15. FORMA DE PAGO:**

El OEFA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de los servicios efectivamente realizados. El monto cancelable dependerá del lugar de envío, el peso de la carga y la cantidad de envíos realizados en el mes, debidamente valorizados a precios unitarios de acuerdo con el «Reporte Mensual de Envíos» y la/s Guía/s de Remisión del Transportista, previa conformidad emitida por la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Reporte Mensual de Envíos del contratista y Guía/s de Remisión del Transportista indicando el peso de la carga en Kg.
- Comprobante de pago.
- Recepción y conformidad de la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda.

**6.16. PENALIDAD POR MORA:**

En caso el PROVEEDOR incurriera 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. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación; de acuerdo con lo señalado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al proveedor, se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**6.17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N.° 30225 —adicionalmente a la penalidad por mora— en la ejecución de la prestación (retraso en la prestación), por otros incumplimientos del servicio se establecen las siguientes penalidades al Proveedor:

**Tabla 8. Penalidades aplicables**

N.°	Supuesto	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por no presentar el informe de los hechos, en caso de robo o pérdida sustentado con la denuncia policial respectiva, o de siniestro, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido o suscitado el hecho	1% de la UIT por cada día de atraso.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha de recepción de Mesa de Partes del OEFA.
2	Por no presentar el «Reporte Mensual de envíos», adjuntando la/s Guía/s de Remisión del Transportista dentro del plazo determinado.	0.2% de la UIT por cada día de atraso.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha de recepción de Mesa de Partes del OEFA.
3	No presentar los reportes diarios dentro del plazo establecido (hasta las 9:00 am).	S/. 1.00 (un sol) por cada hora de retraso luego del plazo establecido, hasta como máximo las 24 horas del día siguiente.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha de recepción de correo electrónico dirigido al personal autorizado por las áreas usuarias del OEFA.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	<p>Versión: 00</p> <p>Fecha: 25/06/2021</p>
--	-----------------	---

N.º	Supuesto	Forma de Cálculo	Procedimiento
4	Por exceder el plazo de recojo de las cargas de tipo servicio normal o servicio urgente, a partir de comunicado el requerimiento.	0.5% del monto a pagar por cada envío, en la primera (1) hora adicional al plazo de recojo de carga. A partir de la segunda hora y siguientes hasta las 24.00 de ese día S/. 1.00 por cada hora.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha y hora de comunicación del requerimiento y la fecha y hora de recojo de la carga consignada en la Papeleta de Desplazamiento.
5	Por retrasos en la entrega de cargas de tipo de servicio normal y urgente, tanto vía terrestre o vía aérea.	0.5% del monto a pagar por cada envío, en la primera (1) hora adicional al plazo de entrega de carga. A partir de la segunda hora y hasta llegar a completar el día calendario, se adiciona S/. 1.00 por cada hora.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha y hora de recojo y entrega de la carga, consignada en la Papeleta de Desplazamiento.

#### 6.18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR por vicios ocultos será de un (1) año, contado a partir de otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### 6.19. NORMATIVA ESPECÍFICA:

El proveedor registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley29783) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N.º 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N.º 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución Ministerial N.º 972-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N.º 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas.
- Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como el Decreto Supremo N.º 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas.
- Resolución de Gerencia General N.º 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N.º 041- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 073- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 006 2021-OEFA/GEG modificada por Resolución de Gerencia General N.º 00007-2022-OEFA/GEG y demás modificatorias.


#### 6.20. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

#### 6.21. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>6</sup>, que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>7</sup>.

#### 6.22. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 147° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el proveedor no podrá subcontratar ninguna parte del servicio.


#### 6.23. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en las bases del proceso, y adicionalmente los siguientes documentos:

- El postor ganador deberá presentar la dirección de las agencias ubicadas en las provincias de Jaén y Talara
- Copia simple de permiso de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre del postor ganador.
- Ficha registral de los puntos de atención a nivel nacional emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) (la ficha registral y los nombres de las personas de contacto como representantes del contratista, sus números telefónicos y correos electrónicos se presentará para el perfeccionamiento del contrato y deberá designar una (1) persona por lo menos por cada departamento), la cual deberá presentarse para el perfeccionamiento del contrato.
- Pólizas de Seguro, según el numeral 6.8 de los Términos de Referencia.
- Copia de: i) «Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo» firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa y, ii) La constancia del registro del «Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo» en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe), con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N.º 321 -MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.
- Copia simple de la constancia SICOVID-19 o el correo electrónico remitido al Ministerio de Salud que acredite su registro en el SISCOVID.
- Correo electrónico para la remisión de los requerimientos, notificaciones durante la ejecución contractual y otras comunicaciones.
- Documentos que acrediten la formación académica y experiencia de la persona que será designada como Supervisor/a de acuerdo con el numeral 6.9.1. de los Términos de Referencia.
- Lista con el número telefónico que se le asignará al supervisor/a
- Correo electrónico del supervisor/a


<sup>6</sup> Dicho Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, cuenta con un Manual del Sistema de Gestión Integrado, el cual ha sido aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 044-2019-OEFA/GEG y modificado por las Resoluciones de Gerencia General números 063-2020-OEFA/GEG, 061 y 070-2021-OEFA/GEG. El Manual de Sistema de Gestión Integrado (SGI), se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.oefa.gob.pe/sistema-de-gestion-integrado-sgi/> o también se podrá efectuar su búsqueda en la página web del Estado Peruano: <https://www.gob.pe>

<sup>7</sup> Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción – SIDECE, (ii) correo electrónico: [denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe); y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Permiso de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios (vigente) emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) a nombre del postor. (RAP 111).</li> <li>■ Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC.</li> <li>■ Concesión Postal vigente a nivel nacional, otorgado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones (DGCC) del MTC.</li> <li>■ Inscripción o permiso o certificado o autorización, emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para transporte de carga peligrosa.</li> <li>■ Inscripción o permiso o autorización o Certificado de Conformidad de Operación de Agente Acreditado, emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (para el transporte de carga peligrosa – DGR - RAP 109).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Copia simple de la Inscripción o permiso o autorización o Certificado de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil del MTC a nombre del postor. (RAP 111).</li> <li>■ Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC, con una antigüedad de emisión no mayor a 30 días calendarios.</li> <li>■ Copia de la Resolución de la Concesión Postal y del Contrato Postal vigente a nivel nacional, otorgado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones (DGCC) del MTC.</li> <li>■ Copia simple de la Inscripción o permiso o certificado o autorización, emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para transporte de carga peligrosa.</li> <li>■ Copia simple de la Inscripción o permiso o autorización o Certificado de Conformidad de Operación de Agente Acreditado, emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (para el transporte de carga peligrosa – DGR - RAP 109). Misma que deberá estar vigente en todo el servicio.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 500 000 (Dos millones quinientos 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>

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

Se consideran servicios similares a los siguientes: transporte de carga y/o distribución y/o traslado de materiales y/o documentos y/o paquetería y/o encomienda y/o despliegue y/o repliegue de materiales y/o equipos y/o folletería y/o paquetes y/o material de promoción y/o equipos y/o materiales de limpieza a nivel local y nacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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


<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

"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".



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

corresponda.

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




Firmado digitalmente por:  
GARCIA ARAGON Francisco  
FAU 20521286769 soft  
Cargo: Director de la Dirección  
de Evaluación Ambiental  
Empresa: ORGANISMO DE  
EVALUACION Y  
FISCALIZACION AMBIENTAL -  
OEFA  
Lugar: Sede Central -  
Lima/Lima/Jesus Maria  
Motivo: Soy el autor del



Firmado digitalmente por:  
QUISPE SÁNCHEZ JOSÉ  
MANUEL FIR 41450198 hard  
Cargo: Especialista en  
Contrataciones del Estado -  
Especialista I  
Lugar: Sede Central -  
Lima/Lima/Jesus Maria  
Motivo: Por delegación de firma  
de la Dra Mliagros Pozo A.



Firmado digitalmente por:  
DOMINGUEZ ALDAVE Victor  
Arturo FIR 41840280 hard  
Cargo: Jefe de la Oficina  
Desconcertada de Piura  
Lugar: ODE Piura -  
Piura/Piura/Piura  
Motivo: Por Alicia Rodríguez  
Peralta-Coordinadora de CODE.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

**ANEXO I**





**DIRECCIONES DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS (ODES)  
Y OFICINAS DE ENLACE (OE) DEL OEFA**

N°	Oficina Desconcentrada O Enlace	Dirección
1	ODES Amazonas	Jr. libertad N.° 1322, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.
2	ODES Áncash	Jr. 28 de julio N.° 662, Distrito y Provincia de Huaraz, departamento de Áncash
3	ODES Apurímac	Av. Núñez N.° 612, Distrito y provincia de Abancay, dpto. de Apurímac.
4	ODES Arequipa	Av. Alcides Carrión N.° 245, Distrito José Luis Bustamante y Rivero, Provincia y Departamento de Arequipa.
5	ODES Ayacucho	Urbanización Los Licenciados, Mz. II, lote 15, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho.
6	ODES Cajamarca	Jr. Sor Manuela Gil N.° 382, Urb. La Alameda, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca.
7	ODES Cusco	Av. Los Pinos, Mz. C, Lote 3, Urbanización La Florida, Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.
8	ODES Huancavelica	Av. Augusto B. Leguía N.° 766-770, Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica.
9	ODES Huánuco	Jr. San Martín N.° 481, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco.
10	ODES Ica	Av. Los Maestros, Mz. "I", lote 18, Urb. San José, Distrito, Provincia y Departamento de Ica.
11	ODES Junín	Calle las Orquídeas 131, Urbanización Los Jardines (Altura de la cuadra 12 de la Av. Calmell del Solar) San Carlos- Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.
12	ODES La Libertad	Ca. Francisco Solano N.° 583, Urb. San Andrés, Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad
13	ODES Lambayeque	Calle Los Limoneros N.° 187, Urb. Sta. Victoria, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque
14	ODES Loreto	Jirón Putumayo N.° 342, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.
15	ODES Madre de Dios	Jr. Lambayeque N.° 1373, primer piso, Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento Madre de Dios.
16	ODES Moquegua	Calle Arequipa N.° 737, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua
17	ODES Pasco	Jirón Rockovich N.° 93, Distrito Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.
18	ODES Piura	Ca. Los ceibos N.° 166, Urb. 04 de enero, Distrito, Provincia y Departamento de Piura
19	ODES Puno	Jr. ILave N.° 770, Distrito, Provincia y Departamento de Puno.
20	ODES San Martín	Jr. Miguel Grau N.° 1336, distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín.
21	ODES Tacna	Calle Colombia N.° 560, Urb. Villa Hermosa, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna
22	ODES Tumbes	Av. Tacna N.° 212, Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes.
23	ODES Ucayali	Jr. Tacna N.° 330, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.
24	ODES Vraem	Av. Andrés Avelino Cáceres s/n, Lt. 20, Mz. T1, distrito de Pichari, Provincia de la Convención Departamento de Cusco.
25	OE Chimbote	Jr. Hualcan, Mz. E, lote 8, Distrito de Nuevo Chimbote, provincia de Santa, Departamento de Áncash
26	OE Cotabambas	Av. Miguel Grau con 28 de julio s/n, distrito Tambobamba (Frente a la Plaza de Armas de Paicaro), Provincia de Cotabambas, Departamento de Apurímac.
27	OE Espinar	Calle Arequipa N.° 301, Distrito de Yauri, Provincia de Espinar, Departamento de Cusco.
28	OE La Convención	Av. Los Pinos, Mz. C, Lote 3, Urbanización La Florida, Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.
29	OE Pichanaki	Jr. Junín N.° 771-769, Distrito de Pichanaki, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín.
30	OE Coracora	Distrito de Coracora, Provincia de Paríacochas, departamento de Ayacucho

Las direcciones indicadas en el Anexo I son referenciales y el OEFA comunicará al contratista en caso de variación de alguna de estas.


 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

**ANEXO II**  
**RELACIÓN DE BIENES DEL OEFA CON MAYOR ROTACIÓN O TRASLADO**

N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso 1 (kg)	Peso 2 (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura				
1	COOLER GRANDE 1	60	34	35	0.0714	10	25	
2	COOLER GRANDE 2	54	34	40	0.0734	8	25	
3	COOLER MEDIANO	40	30	33	0.0396	6	15	
4	COOLER PEQUEÑO	28	20	19	0.0106	2	5	

PESO 1 SE REFIERE AL COOLER CON FRASCOS VACIOS

PESO 2 SE REFIERE AL COOLER CON MUESTRAS

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------




**RELACIÓN DE BIENES DEL OEFA CON MAYOR ROTACIÓN O TRASLADO**


N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
5	Correntómetro	124	26	9	0.0290	2.7	
6	Muestreador de Suelo Tipo Turba	134	45	12	0.0724	14	
7	Barreno	132	40	17	0.0898	18.7	
8	Sonómetro	46	10	38	0.0175	3.1	
9	Tripode de Sonómetro	73	13	14	0.0133	2.3	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
10	Multiparámetro	41	21	18	0.0155	2.6	
11	Colorímetro	23	17	16	0.0063	1.2	
12	Turbidímetro	36	19	18	0.0123	2	
13	Medidor de Interface	34	28	33	0.0314	7	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------


N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
14	Bomba de Filtrado de Maleta	32	28	31	0.0278	12	
15	Bomba de Filtrado Blanco	39	29	29	0.0328	3.4	
16	Draga	50	37	66	0.1221	33	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------


17	Botella Niskin	100	23	25	0.0575	8.4	
N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
18	Brazo Extensor	156	156	30	12.0000	3	
19	Generador Eléctrico	68	53	60	0.2162	85	




		MAPRO-OAD-PA-02					Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
20	HI-VOL PM <sub>10</sub> Cabezal	84	84	64	0.451584	60	  
N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
21	LOW-VOL PM <sub>2.5</sub> Caja de Accesorios	85	35	70	0.20825	45	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------


22	LOW-VOL PM <sub>2.5</sub> Caja del Equipo"	90	50	70	0.315	60	
23	Estación Meteorológica	70	45	50	0.1575	25	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	<p>Versión: 00</p> <p>Fecha: 25/06/2021</p>
--	-----------------	---

N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
24	Bote Zodiac	153	95	79	1.148	268	
25	Analizadores Automáticos	82	54	34	0.151	38	
26	Detector de Gases	33	45	20	0.030	4.2	



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	<p>Versión: 00</p> <p>Fecha: 25/06/2021</p>
--	-----------------	---

N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
27	Calibrador de Flujo	39	30	15	0.018	3.2	 
28	Medidor de Interfase Bifásica	32	32	34	0.035	5.1	 
29	Muestreador de Intervalos	82	54	34	0.151	26	 


	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
30	Georadar Consola	44	46	30	0.061	33	
31	Georadar Componente 1	115	63	50	0.362	88	
32	Georadar Componente 2	117	64	52	0.389	78	
33	Georadar Componente 3	147	73	65	0.698	96	
34	Muestreador De Flujo Bajo – Geotech	52	59	101	0.310	48	
35	Watera	70	39	74	0.202	47	 

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

N.º	Descripción	DIMENSIONES (cm)			Volumen (m³)	Peso (kg)	IMAGEN
		Largo	Ancho	Altura			
36	BALON MULTIGAS PEQUEÑO	20	20	57	0.023	9.3	
37	BATERIA DE 12 V	24	12.7	22	0.007	10.5	

Nota: Estos bienes son referenciales con mayor rotación.

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------



**ANEXO III**  
**FORMATO DE REQUERIMIENTO**  
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CARGA  
CONTRATO N.º -2020-OEFA


CÓDIGO DE ACCIÓN			TIPO DE SERVICIO						
META			MODALIDAD DE ENVÍO						
FECHA DE SOLICITUD									
OFICINA									
ÁREA USUARIA									
CONTACTO ADMINISTRATIVO		CELULAR		CORREO					
CONTACTOS TÉCNICOS		CELULAR		CORREO					
CONTACTOS DE CAMPOS		CELULAR		CORREO					
LUGAR DE ORIGEN	FECHA ENVÍO	HORA ENVÍO	TIPO DE TRANSPORTE	LUGAR DE DESTINO	FECHA RECOJO*	HORA RECOJO*	N.º PAQUETES	PESO APROX.	OBSERVACIONES

\*Fecha y hora máxima de entrega, de acuerdo a plazos establecidos en contrato vigente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE  
[NOMBRES Y APELLIDOS]

\_\_\_\_\_  
[FIRMA PERSONAL RESPONSABLE]  
[NOMBRES Y APELLIDOS]



 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

ANEXO IV  
PAPELETA DE DESPLAZAMIENTO



PAPELETA DE DESPLAZAMIENTO

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN</b>		N°		<b>-2020</b>			
<b>COMISIONADO</b>		:		<b>TELÉFONO CONTACTO</b>		:	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		:		<b>FECHA DE SALIDA</b>		:	
<b>PUNTO DE SALIDA</b>		:					
<b>PUNTO DE LLEGADA</b>		:					
<b>ATENCIÓN</b>		:					
<b>OPERADOR LOGÍSTICO</b>		:		<b>TIPO DE ENVÍO</b>		:	
<b>CONSIDERACIONES</b>		:					

N°	CANT	UND	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° SERIE	OBSERVACIÓN
1							

**N° BULTOS** :

**PESO** :

---

**RECIBI CONFORME**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

**DNI:**

**Fecha:**

**Firma:**


**ENTREGUE CONFORME**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

**DNI:**

**Fecha:**

**Firma:**

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

**ANEXO V  
AEROPUERTOS**

Aeropuerto	Dirección
Arequipa, Aeropuerto Internacional Rodríguez Ballón (AQP)	Av. Aeropuerto S/N, Distrito de Cerro Colorado, Arequipa
Ayacucho, Aeropuerto "Coronel FAP Alfredo Mendivil Duarte"	Av. Ejército Nro. 950, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, Ayacucho
Cajamarca, Aeropuerto "Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias" de Cajamarca.	Av. Hoyos Rubio s/n – Baños del Inca, Cajamarca.
Cajamarca, Aeropuerto de Jaén "Aeropuerto de Shumba"	Distrito de Bellavista a 17 km de Jaén, Cajamarca
Chachapoyas, Aeropuerto de Chachapoyas, Amazonas.	Av. Aeropuerto s/n – Chachapoyas, Amazonas.
Chiclayo, Aeropuerto Internacional Capitán FAP "José Abelardo Quiñones Gonzáles" de Chiclayo, Lambayeque.	Av. Fitzcarrald s/n – Chiclayo, Lambayeque.
Cusco, Aeropuerto Internacional Teniente "Alejandro Velasco Astete" de Cusco.	Av. Velasco Astete, Cusco
Huánuco, Aeropuerto Alférez FAP "David Figueroa Fernandini" de Huánuco.	A 6 Km. de la ciudad de Huánuco
Ilo, Aeropuerto de Ilo, Moquegua.	A 99,5 km de la ciudad de Moquegua, en Ilo, Moquegua
Iquitos, Aeropuerto Internacional Coronel FAP "Francisco Secada Vignetta".	Distrito de Iquitos a 6.0 Km. de la ciudad, Región de Loreto, Provincia de Maynas
Jauja, Aeropuerto Francisco Carle, Junín.	Av. Francisco Carle S/N, Jauja
Juliaca, Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac" de Juliaca, Puno.	Av. Aviación S/N, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno
Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez" Callao.	Av. Elmer Faucett s/n, Callao
Pucallpa, Aeropuerto Internacional Capitán FAP "David Abenzur Rengifo", Ucayali.	Carretera Federico Basadre km 5.5 – Pucallpa, Ucayali.
Puerto Maldonado, Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz", Madre de Dios.	Región Madre de Dios, Provincia de Tambopata a 7 Km. al Oeste de la ciudad de Puerto Maldonado
Tacna, Aeropuerto Internacional Coronel FAP "Carlos Ciriani Santa Rosa"	Carretera Panamericana Sur s/n, km 5, Tacna.
Talara, Aeropuerto Internacional Capitán FAP "Victor Montes Anías", Piura.	Talara Alta s/n – Páñilas, Piura
Trujillo, Aeropuerto Internacional Capitán FAP "Carlos Martínez de Pinillos", La Libertad.	Av. Aviación s/n Huanchaco – Trujillo, La Libertad.
Tumbes, Aeropuerto Capitán FAN "Pedro Canga Rodríguez".	Carretera Panamericana Norte km 1276 – Tumbes.
Aeropuerto Comandante FAP German Arias Graziani	Región Ancash, Provincia de Carhuaz y Distrito de Anta a 23 kilómetros situado al norte de la ciudad de Huaraz.
Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes	Jr. Jorge Chávez N° 1899 Barrio Huayco, Región de San Martín
El Aeropuerto Internacional "Cap. FAP Victor Montes Anías"	Ubicado a 2 km al oeste de la ciudad de Talara.



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 02718391"



02718391

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios (vigente) emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) a nombre del postor. (RAP 111).</li> <li>• Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC.</li> <li>• Concesión Postal vigente a nivel nacional, otorgado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones (DGCC) del MTC.</li> <li>• Inscripción o permiso o certificado o autorización, emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para transporte de cargapeligrosa.</li> <li>• Inscripción o permiso o autorización o Certificado de Conformidad de Operación de Agente Acreditado, emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (para el transporte de carga peligrosa – DGR - RAP 109).</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Inscripción o permiso o autorización o Certificado de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil del MTC a nombre del postor. (RAP 111).</li> <li>• Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC, con una antigüedad de emisión no mayor a 30 días calendarios.</li> <li>• Copia de la Resolución de la Concesión Postal y del Contrato Postal vigente a nivel nacional, otorgado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones (DGCC) del MTC.</li> <li>• Copia simple de la Inscripción o permiso o certificado o autorización, emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para transporte de carga peligrosa.</li> <li>• Copia simple de la Inscripción o permiso o autorización o Certificado de Conformidad de Operación de Agente Acreditado, emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (para el transporte de carga peligrosa – DGR - RAP 109). Misma que deberá estar vigente en todo el servicio.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 500 000 (Dos millones quinientos 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: transporte de carga y/o distribución y/o traslado de materiales y/o documentos y/o paquetería y/o encomienda y/o despliegue y/o repliegue de materiales y/o equipos y/o folletería y/o paquetes y/o material de promoción y/o equipos y/o materiales de limpieza a nivel local y nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	---

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), 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>i</i> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte que celebra de una parte el ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL - OEFA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20521286769, con domicilio legal en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PUBLICO N° 002-2022-OEFA-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en en pagos mensuales de los servicios efectivamente realizados, 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados desde la confirmación del primer requerimiento.

El OEFA comunicará al contratista la/s entrega/s que requiera según lo establecido en los numerales 6.2., 6.3., 6.4. y 6.5. de los Términos de Referencia.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad estará a cargo de la DEAM, la DSEM o la CODE, según corresponda, áreas

usuarias que verificarán la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones solicitadas.

La conformidad se deberá presentar en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N.° 30225 —adicionalmente a la penalidad por mora— en la ejecución de la prestación(retraso en la prestación), por otros incumplimientos del servicio se establecen las siguientes penalidades al Proveedor:

N.°	Supuesto	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por no presentar el informe de los hechos, en caso de robo o pérdida sustentado con la denuncia policial respectiva, o de siniestro, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido o suscitado el hecho	1% de la UIT por cada día de atraso.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha de recepción de Mesa de Partes del OEFA.
2	Por no presentar el «Reporte Mensual de envíos», adjuntando la/s Guía/s de Remisión del Transportista dentro del plazo determinado.	0.2% de la UIT por cada día de atraso.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha de recepción de Mesa de Partes del OEFA.
3	No presentar los reportes diarios dentro del plazo establecido (hasta las 9:00 am).	S/. 1.00 (un sol) por cada hora de retraso luego del plazo establecido, hasta como máximo las 24 horas del día siguiente.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha de recepción de correo electrónico dirigido al personal autorizado por las áreas usuarias del OEFA.
4	Por exceder el plazo de recojo de las cargas de tipo servicio normal o servicio urgente, a partir de comunicado el requerimiento.	0.5% del monto a pagar por cada envío, en la primera (1) hora adicional al plazo de recojo de carga. A partir de la segunda hora y siguientes hasta las 24:00 de es día S/. 1.00 por cada hora.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha y hora de comunicación del requerimiento y la fecha y hora de recojo de la carga consignada en la Papeleta de Desplazamiento.
5	Por retrasos en la entrega de cargas de tipo de servicio normal y urgente, tanto vía terrestre o vía aérea.	0.5% del monto a pagar por cada envío, en la primera (1) hora adicional al plazo de entrega de carga. A partir de la segunda hora y hasta llegar a completar el día calendario, se adiciona S/. 1.00 por cada hora.	Para aplicar la penalidad, se verificará la fecha y hora de recojo y entrega de la carga, consignada en la Papeleta de Desplazamiento.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

---

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA A NIVEL NACIONAL, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario o hasta agotar el monto contratado o lo que ocurra primero, contados desde la confirmación del primer requerimiento, previa suscripción del contrato.

El OEFA comunicará al contratista la/s entrega/s que requiera según lo establecido en los numerales 6.2., 6.3., 6.4. y 6.5. de los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

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

ITINERARIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO TERRESTRE NACIONAL-SERVICIO NORMAL						
N.º	ORIGEN O DESTINO	DESTINO U ORIGEN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE KILOS A DESPACHAR (APROXIMADO) EN 3 AÑOS	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
1	LIMA	AMAZONAS	kg	2162		
2	LIMA	ÁNCASH	kg	13004		
3	LIMA	APURÍMAC	kg	14136		
4	LIMA	AREQUIPA	kg	19142		
5	LIMA	AYACUCHO	kg	11595		
6	LIMA	CAJAMARCA	kg	44212		
7	LIMA	COTABAMBAS	kg	65587		
8	LIMA	CUSCO	kg	61537		
9	LIMA	CHIMBOTE	kg	10453		
10	LIMA	ESPINAR	kg	8231		
11	LIMA	HUANCAVELICA	kg	16867		
12	LIMA	HUÁNUCO	kg	1562		
13	LIMA	ICA	kg	12617		
14	LIMA	JUNÍN	kg	29304		
15	LIMA	LA LIBERTAD	kg	12410		
16	LIMA	LAMBAYEQUE	kg	13230		
17	LIMA	MOQUEGUA	kg	18648		
18	LIMA	PASCO	kg	34989		
19	LIMA	PICHANAKI	kg	8886		
20	LIMA	PIURA	kg	20512		
21	LIMA	PUNO	kg	18582		
22	LIMA	TACNA	kg	9565		
23	LIMA	TALARA	kg	10616		
24	LIMA	TUMBES	kg	2823		
25	LIMA	UCAYALI	kg	1986		
26	LIMA	VRAEM	kg	400		
27	LIMA	CORACORA	kg	13000		
28	Aeropuerto Internacional "Jorge Chavez"	Almacén del OEFA - sede Cercado de Lima	kg	317		
ITINERARIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO AÉREO NACIONAL-SERVICIO NORMAL						
1	LIMA	AMAZONAS	kg	1080		
2	LIMA	ÁNCASH	kg	304		
3	LIMA	AREQUIPA	kg	3092		
4	LIMA	AYACUCHO	kg	304		

5	LIMA	CAJAMARCA	kg	8591		
6	LIMA	CUSCO	kg	3767		
7	LIMA	HUÁNUCO	kg	454		
8	LIMA	JUNÍN	kg	554		
9	LIMA	LA LIBERTAD	kg	1332		
10	LIMA	LAMBAYEQUE	kg	632		
11	LIMA	LORETO	kg	63428		
12	LIMA	MADRE DE DIOS	kg	1050		
13	LIMA	MOQUEGUA	kg	2875		
14	LIMA	PIURA	kg	14501		
15	LIMA	PUNO	kg	3633		
16	LIMA	SAN MARTIN	kg	8223		
17	LIMA	TACNA	kg	664		
18	LIMA	TALARA	kg	3528		
19	LIMA	TUMBES	kg	1398		
20	LIMA	UCAYALI	kg	2814		
21	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto de Chachapoyas, Amazonas.	kg	198		
22	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Comandante FAP German Arias Graziani - Ancash.	kg	10		
23	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Rodríguez Ballón - Arequipa.	kg	10		
24	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto "Coronel FAP Alfredo Mendiola Duarte" - Ayacucho.	kg	40		
25	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto "Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias" - Cajamarca.	kg	40		
26	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto "Shumba" - Jaen, Cajamarca.	kg	387		
27	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Teniente "Alejandro Velasco Astete" - Cusco.	kg	30		
28	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Alférez FAP "David Figueroa Fernandini" - Huánuco.	kg	40		
29	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Francisco Carle - Junín.	kg	10		
30	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "Carlos Martínez de Pinillos" - La Libertad.	kg	10		
31	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "José Abelardo Quiñones Gonzáles" - Chiclayo, Lambayeque.	kg	200		
32	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Coronel FAP "Francisco Secada Vignetta" - Iquitos.	kg	317		
33	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" - Madre de Dios.	kg	70		
34	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto de Ilo - Moquegua.	kg	40		
35	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "Víctor Montes Arias" - Piura.	kg	317		

36	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac" - Juliaca, Puno.	kg	150		
37	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes - San Martín	kg	228		
38	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Coronel FAP "Carlos Ciriani Santa Rosa" - Tacna.	kg	40		
39	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Capitán FAN "Pedro Canga Rodríguez" - Tumbes.	kg	10		
40	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "David Abenzur Rengifo" - Ucayali.	kg	308		

**ITINERARIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO TERRESTRE NACIONAL-SERVICIO URGENTE**

1	LIMA	ÁNCASH	kg	3811		
2	LIMA	AYACUCHO	kg	208		
3	LIMA	CHIMBOTE	kg	2517		
4	LIMA	HUANCAVELICA	kg	1258		
5	LIMA	HUÁNUCO	kg	238		
6	LIMA	ICA	kg	317		
7	LIMA	JUNÍN	kg	2011		
8	LIMA	PASCO	kg	3522		
9	Aeropuerto Internacional "Jorge Chavez"	Almacén del OEFA - sede Cercado de Lima	kg	100		

**ITINERARIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO AÉREO NACIONAL-SERVICIO URGENTE**

1	LIMA	AMAZONAS	kg	610		
2	LIMA	ÁNCASH	kg	225		
3	LIMA	AREQUIPA	kg	1720		
4	LIMA	AYACUCHO	kg	275		
5	LIMA	CAJAMARCA	kg	1430		
6	LIMA	CUSCO	kg	3124		
7	LIMA	JUNÍN	kg	425		
8	LIMA	HUÁNUCO	kg	275		
9	LIMA	LA LIBERTAD	kg	1128		
10	LIMA	LORETO	kg	5384		
11	LIMA	LAMBAYEQUE	kg	530		
12	LIMA	MADRE DE DIOS	kg	490		
13	LIMA	MOQUEGUA	kg	1087		
14	LIMA	PIURA	kg	7400		
15	LIMA	PUNO	kg	1683		
16	LIMA	SAN MARTÍN	kg	2400		
17	LIMA	TACNA	kg	925		
18	LIMA	TALARA (*)	kg	10		
19	LIMA	TUMBES	kg	1016		
20	LIMA	UCAYALI	kg	680		
21	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto de Chachapoyas, Amazonas.	kg	20		
22	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Comandante FAP German Arias Graziani - Ancash.	kg	20		

23	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Rodríguez Ballón - Arequipa.	kg	20		
24	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto "Coronel FAP Alfredo Mendivil Duarte" - Ayacucho.	kg	20		
25	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto "Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias" - Cajamarca.	kg	20		
26	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto "Shumba" - Jaen, Cajamarca.	kg	553		
27	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Teniente "Alejandro Velasco Astete" - Cusco.	kg	20		
28	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Alferez FAP "David Figueroa Fernandini" - Huánuco.	kg	20		
29	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Francisco Carle - Junín.	kg	20		
30	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "Carlos Martínez de Pinillos" - La Libertad.	kg	20		
31	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "José Abelardo Quiñones Gonzáles" - Chiclayo, Lambayeque.	kg	170		
32	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Coronel FAP "Francisco Secada Vignetta" - Iquitos.	kg	165		
33	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" - Madre de Dios.	kg	20		
34	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto de Ilo - Moquegua.	kg	20		
35	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "Víctor Montes Arias" - Piura.	kg	20		
36	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac" - Juliaca, Puno.	kg	50		
37	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes - San Martín	kg	165		
38	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Coronel FAP "Carlos Ciriani Santa Rosa" - Tacna.	kg	120		
39	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Capitán FAN "Pedro Canga Rodríguez" - Tumbes.	kg	20		
40	Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"	Aeropuerto Internacional Capitán FAP "David Abenzur Rengifo" - Ucayali.	kg	120		
<b>TOTAL</b>						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



**ANEXO N° 7**

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

**NO APLICA**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-OEFA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 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])**

**NO APLICA**

**ANEXO N° 11**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

**NO APLICA**

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y COMPROMISOS ANTISOBORNO

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2022-OEFA-1**

Presente. -

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad<sup>28</sup>, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Adicionalmente, respecto a la gestión antisoborno, declaro bajo juramento que mi situación actual es la siguiente (marcar con "X"):

- (     ) Cuento con un sistema de gestión antisoborno implementado, con alcance relacionado con la presente contratación.
- (     ) No cuento con un sistema de gestión antisoborno implementado pero cuento con controles antisoborno, relacionados con la presente contratación.
- (     ) No cuento con un sistema de gestión antisoborno ni con controles antisoborno, relacionados con la presente contratación.

En caso cuente con un sistema de gestión antisoborno implementado o controles antisoborno, OEFA podrá evaluar la efectividad de los controles aplicables en la presente contratación, a partir de lo cual podrá emplear controles antisoborno adicionales.

En caso no cuente con un sistema de gestión antisoborno implementado o controles antisoborno, OEFA evaluará los riesgos asociados a la presente contratación y aplicará controles antisoborno proporcionales al nivel de riesgo evaluado. En dicho caso, me comprometo en evaluar la viabilidad de la implementación de un sistema de gestión antisoborno o de controles antisoborno, no siendo vinculante para la presente contratación.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema de Gestión Integrado del OEFA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>28</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: [denunciasanticorrupcion@oeffa.gob.pe](mailto:denunciasanticorrupcion@oeffa.gob.pe); o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECC del Portal Institucional del OEFA (<http://www.oeffa.gob.pe/integridadoeffa/denuncias>)