

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

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-OEFA-1**

### **SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL– OEFA A NIVEL NACIONAL**



**FIRMA  
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:  
TIMOTEO CORTIJO Guillermo  
Arturo FIR 10789513 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/02/2022 17:42:28-0500



**FIRMA  
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:  
BARRANTES BARRANTES  
Carlos Roberto FIR 40640101 har  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/02/2022 17:54:49 0500

## 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.

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL– OEFA A NIVEL NACIONAL, de acuerdo al siguiente detalle;

ITEM 1				
VEHICULOS CON ANTIGÜEDAD NOMAYOR A 2 AÑOS				
PROVINCIAS/DEPARTAMENTOS		CANTIDADDE SERVICIOS	CANTIDAD DE PRUEBASDE DESCARTES REQUERIDAS	
INICIO (Punto dePartida)	DESTINO (Punto de Llegada)	TOTAL ITEM1	MOLECULAR	ANTIGENA
LIMA	LIMA METROPOLITANA	99	3	31
	BARRANCA	21	1	13
	CAJATAMBO	35	1	21
	CANTA	229	1	113
	CAÑETE	344	1	174
	HUARAL	266	1	145
	HUAROCHIRI	327	1	200
	HUAURA	112	1	82
	OYON	160	3	84
	YAUYOS	281	3	150
	AMAZONAS	1	1	1
	ÁNCASH	75	3	37
	APURÍMAC	1	1	1
	AREQUIPA	1	1	1
	AYACUCHO	1	1	1
	CAJAMARCA	1	1	1
	CUSCO	1	1	1
	HUANCAVELICA	1	1	1
	HUÁNUCO	1	1	1
	ICA	200	5	108
	JUNÍN	1	1	1
	LA LIBERTAD	1	1	1
	LAMBAYEQUE	2	1	1
	MADRE DE DIOS	1	1	1
	MOQUEGUA	1	1	1
	PASCO	1	1	1
	PIURA	37	1	7
	PUNO	1	1	1
	SAN MARTÍN	1	1	1
	TACNA	1	1	1
	TUMBES	1	1	1
	UCAYALI	1	1	1
AMAZONAS	REGION	67	6	41
ÁNCASH		652	76	113
APURÍMAC		638	77	83



AREQUIPA		442	56	155
AYACUCHO		453	56	105
CAJAMARCA		877	111	182
CUSCO		825	60	153
HUANCAVELICA		929	112	134
HUÁNUCO		174	27	90
ICA		496	61	156
JUNÍN		1,147	146	250
LA LIBERTAD		553	68	109
LAMBAYEQUE		143	22	83
LORETO		619	1	217
MADRE DE DIOS		26	5	19
MOQUEGUA		1,430	135	141
PASCO		747	87	102
PIURA		760	109	390
PUNO		1,211	139	87
SAN MARTÍN		116	11	66
TACNA		523	25	116
TUMBES		59	8	36
UCAYALI		204	13	122
TOTAL REQUERIDO		15,297	1,455	4,134

ITEM 2				
VEHICULOS CON ANTIGÜEDAD NOMAYOR A 5 AÑOS				
PROVINCIAS/DEPARTAMENTOS		CANTIDAD DE SERVICIOS	CANTIDAD DE PRUEBAS DE DESCARTES REQUERIDAS	
INICIO (Punto dePartida)	DESTINO (Punto de Llegada)	TOTAL ITEM2	MOLECULAR	ANTIGENA
LIMA	LIMA METROPOLITANA	1,312	7	32
	BARRANCA	186	1	9
	CAJATAMBO	22	1	2
	CANTA	52	1	4
	CAÑETE	132	1	7
	HUARAL	164	1	8
	HUAROCHIRI	62	1	6
	HUAURA	118	1	2
	OYON	22	1	2
	YAUVOS	22	1	4
	AMAZONAS	2	1	1
	ÁNCASH	105	1	6
	APURÍMAC	2	1	1
	AREQUIPA	2	1	1
	AYACUCHO	57	1	6
	CAJAMARCA	2	1	1
	CUSCO	2	1	1
	HUANCAVELICA	2	1	1
	HUÁNUCO	18	1	3
	ICA	194	1	55
	JUNÍN	22	1	2
	LA LIBERTAD	22	1	2
	LAMBAYEQUE	2	1	1
	MADRE DE DIOS	2	1	1
	MOQUEGUA	2	1	1
	PASCO	18	1	1
	PIURA	2	1	1
	PUNO	2	1	1
	SAN MARTÍN	2	1	1
	TACNA	2	1	1
	TUMBES	2	1	1
	UCAYALI	1	1	1
AMAZONAS	REGION	69	1	4
ÁNCASH		325	1	6
APURÍMAC		191	1	17



AREQUIPA	376	1	15
AYACUCHO	100	1	6
CAJAMARCA	301	1	52
CUSCO	909	1	160
HUANCAVELICA	59	1	1
HUÁNUCO	52	1	2
ICA	208	1	9
JUNÍN	137	1	5
LA LIBERTAD	310	1	12
LAMBAYEQUE	250	1	2
LORETO	794	-	51
MADRE DE DIOS	17	1	1
MOQUEGUA	107	1	4
PASCO	101	1	7
PIURA	456	7	8
PUNO	147	1	8
SAN MARTÍN	144	1	6
TACNA	126	1	3
TUMBES	290	1	2
UCAYALI	116	1	1
<b>TOTAL REQUERIDO</b>	<b>8,142</b>	<b>66</b>	<b>548</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 002- 2022 -OEFA el 17 de febrero 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 servicio inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato y del primer requerimiento notificado vía correo electrónico a través del Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte -Anexo Nro. 03 de los TERMINOS DE REFERENCIA, por un periodo de un mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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.
- RM 1275-2020-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 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.
- Resolución de Gerencia General N° 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° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, y la Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, y sus modificatorias respectivas.

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

<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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- 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) Licencias de conducir vigentes de los conductores, mínimo categoría A-II B (copia simple legible). La precitada licencia deberá tener una antigüedad de obtención mínima de 3 años a la fecha de presentación de las ofertas.

En caso sea de categoría superior se considerará una antigüedad de 02 años.

- f) Récord de papeletas sin faltas graves y muy graves en los últimos doce (12) meses de antigüedad, contados hasta un (01) día calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta, el cual deberá ser presentado en copia simple para la presentación de la oferta y ser verificable en la siguiente página web <http://slcp.mtc.gob.pe>.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- h) 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)**
- i) 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 accesorio 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".*

<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.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO PARA LOS ITEMS 1 Y 2

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.
- 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) Las pólizas de seguro conforme a lo siguiente:

<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/>



- Ítem 1- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1: cuarenta y cinco (45) camionetas y,
  - Ítem 2- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2: treinta y cinco (35), camionetas y, que propondrán para la realización del servicio.
- h) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de los conductores propuestos para el servicio.
- i) Certificado médico de buena salud (copia simple) de los conductores propuestos para el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Formato de Ficha Médica Ocupacional- Anexo 16 del Decreto Supremo N.° 024-2016-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en minería, (Ver Anexo Nro. 06).
- j) Currículum vitae documentado y números de DNI de los ejecutivos de cuenta de ambos ítems, de acuerdo al numeral 6.12.2 de los términos de referencia.  
La experiencia en la actividad requerida se acreditará mediante los siguientes documentos:  
(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (i) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- k) Relación de los números de DNI de los conductores propuestos.
- l) Licencias de conducir vigentes de los conductores, mínimo categoría A-II B (copia simple legible). La precitada licencia deberá tener una antigüedad de obtención mínima de 3 años a la fecha de presentación de las ofertas.  
En caso sea de categoría superior se considerará una antigüedad de 02 años.
- m) Récord de papeletas sin faltas graves y muy graves en los últimos doce (12) meses de antigüedad, contados hasta un (01) día calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta, el cual deberá ser presentado en copia simple para la presentación de la oferta y ser verificable en la siguiente página web <http://slcp.mtc.gob.pe>.
- n) Copia simple de i) constancias, o (ii) certificados, o (iii) cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente que cada uno de los conductores cuentan con capacitación mínima de cuatro (4) horas sobre manejo defensivo de camionetas 4x4 y otra capacitación mínima de cuatro (4) horas sobre mantenimiento y/o conservación de vehículos emitidos por escuelas de manejo autorizadas por el MTC.
- o) Correo electrónico para la recepción de requerimientos y comunicaciones durante la ejecución contractual.
- p) Anexo 2 de los términos de referencia - Datos del vehículo Camioneta 4X4, indicando el cumplimiento y/o compromiso de la información consignada en dicho formato.
- q) En el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:  
i. El "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" 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° 321 - MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.  
Los mismos deberán firmarse en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.
- r) 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*

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



*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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará de forma periódica de manera mensual periódica.

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

- La conformidad del servicio será otorgada por las Direcciones y Coordinación del OEFA, previo visto bueno de la Sub-Dirección o Coordinación que solicitó el servicio, según corresponda, en el Formato de Conformidad de Servicio de Transporte- Anexo N° 05 de los términos de referencia.  
Asimismo, se precisa que el Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04 de los términos de referencia, que forma parte del entregable deberá estar correctamente refrendada por la persona encargada de cada comisión de servicio del OEFA y/o por el coordinador(a) y/o subdirector(a) de las Direcciones y Coordinación del OEFA, según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Entregables detallados en el numeral 7 de los términos de referencia.

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

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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL- OEFA A NIVEL NACIONAL

#### 1. DENOMINACIÓN:

Servicio de transporte para las labores de las direcciones y coordinación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA a nivel nacional

#### 2. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas (DSEM).  
Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios (DSIS).  
Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM).  
Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas (DSAP).  
Coordinación de Gestión Socio ambiental (CGSA)

(en adelante Direcciones y Coordinación del OEFA)

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad pública brindar a las Direcciones y Coordinación Socio ambiental del OEFA el soporte logístico necesario para el cumplimiento de sus actividades programadas y no programadas, mediante un servicio que reúna las condiciones óptimas para brindar seguridad y oportunidad en la atención del desplazamiento de los funcionarios, servidores y representantes del OEFA para la realización de las acciones de supervisión, evaluación ambiental u otras asignadas en el marco de sus funciones, así como también en el traslado de los equipos de monitoreo de calidad ambiental y materiales de campo; que finalmente se complementan como parte del objetivo para contribuir al desarrollo integral y al beneficio de la comunidad, brindando armonía, ambiente saludable y un equilibrio adecuado para el pleno desarrollo de la vida.

#### 3.1 OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO


- Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- Vigilancia y seguimiento de la calidad ambiental.
- Implementación de estrategias de Gestión Socioambiental.
- Fiscalización de la gestión de los Residuos Sólidos del ámbito Municipal y no Municipal.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de transporte a nivel nacional de persona(s) comisionada(s), equipos de medición de calidad ambiental y materiales de campo para la realización de actividades de supervisión, evaluación ambiental u otras asignadas en el marco de sus funciones, de las Direcciones y Coordinación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA, conforme a los destinos y cantidades estimadas en el Anexo Nro. 01.



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

#### Objetivos Específicos

- Abastecer de unidades vehiculares (camioneta 4X4) de Tipo 1 y 2<sup>1</sup>, a todo costo para el transporte de personal, equipos de medición de calidad ambiental y materiales de campo para la realización de labores de supervisión ambiental, evaluación ambiental, prevención, priorización, tratamiento y seguimiento de controversias y conflictos socio ambientales.
- Brindar el traslado en forma oportuna, a lugares alejados, pedregosos y/o de difícil acceso ubicadas en los departamentos a nivel nacional, así como, provincias, distritos y localidades de la región Lima y regiones a nivel nacional, en cumplimiento de la función supervisora, evaluadora y de gestión socio ambiental.
- Traslado de equipos especializados y/o unidades móviles, a fin de poder realizar las supervisiones, evaluaciones y gestión ambientales *in situ*.

#### 5. ANTECEDENTES:

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, creado por Decreto Legislativo No 1013, es el encargado de dirigir y supervisar la aplicación del régimen común de fiscalización, control ambiental y el régimen de incentivos previstos en la Ley General del Ambiente – Ley 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y ejerce la aplicación de regímenes de sanciones por infracciones a normas ambientales, así como incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.


Con fecha 05 de marzo del 2009 se publicó la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – Ley 29325, por la cual se confirió al OEFA funciones específicas dentro de la conformación técnico – normativo del Sistema Nacional y comprende, entre otras, las de evaluación, supervisión directa, supervisión de Entidades Públicas, fiscalización y desarrollo normativo.

Sobre la base de lo expuesto, el 20 de diciembre del 2017 se promulgó el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OEFA, definiéndose la estructura orgánica y las funciones de sus Órganos y Unidades.

Por lo expuesto, dado que el OEFA verifica el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los administrados bajo su competencia, se requiere contratar los servicios de una empresa que brinde el Servicio de transporte para las labores de las direcciones y coordinación del organismo de evaluación y fiscalización ambiental– OEFA a nivel nacional en las condiciones y formas descritas en los siguientes numerales.

<sup>1</sup> Según lo indicado en el numeral 6.4.1-CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES MÓVILES (CAMIONETAS 4x4), del presente Término de Referencia



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

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Item	Detalle <sup>2</sup>	Cantidad de Servicios estimados (*)
1	Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1	15,297
2	Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2	8,142

(\*) Entiéndase que, la denominación de un (01) servicio equivale al uso de una (01) unidad vehicular a todo costo por un (01) día<sup>3</sup>.

El servicio consiste en poner a disposición del OEFA camionetas 4x4, conforme al siguiente detalle:

- Ítem 1: Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1: Cuarenta y cinco (45) camionetas y;
- Ítem 2: Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2: Treinta y cinco (35) camionetas

El servicio requerido para ambos ítems se realizará a todo costo, incluyendo: conductor (hospedaje y alimentación), combustible, seguros, peajes, lubricantes, mantenimiento, cochera, movilización, desmovilización, relevos de conductores y kilometraje libre, en los departamentos a nivel nacional, así como, en las provincias, distritos y/o localidades señaladas en el Anexo N° 01 (con las pruebas de descarte COVID19 (molecular o antigénica), de requerirse), en apoyo al traslado del personal, equipos de medición de calidad ambiental y materiales de campo, en las actividades operativas de supervisión, evaluación y gestión socio ambiental a nivel nacional.

### Importante:

- a) Los conductores asignados - **que han de brindar el servicio de transporte** – deberán de contar con su carné de vacunación contra el COVID19<sup>4</sup> (indicando que se le han aplicado mínimo 2 dosis y/o dosis indicadas por el gobierno).
- b) En caso los administrados requieran a las Direcciones y/o Coordinación del OEFA la toma de la Prueba de Descarte Covid19 (molecular o antigénica) al conductor, el costo de esta (precio unitario por prueba) se indicará en la presentación de la oferta.

### Nota:

Se adjunta al presente el Anexo 01 indicando cantidad estimada de servicios por zonas y la cantidad estimada de pruebas de descartes requeridas.

## 6.1 ASPECTOS GENERALES PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2.


- a) El contratista deberá poner a disposición de las Direcciones y Coordinación del OEFA, camionetas 4x4 (Tipo 1 y 2) en condiciones operativas en el lugar, día y hora que se le indique, y estará a tiempo completo del contratante (las 24 horas del día, incluidos sábados, domingos y feriados, de acuerdo a la necesidad), para los diferentes departamentos, regiones, provincias, distritos y/o localidades según Anexo 1.
- b) El OEFA podrá solicitar el servicio durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluyendo los feriados, por lo que el Contratista deberá asegurar que se cumplan las condiciones del servicio según (establecidas en el presente documento numeral 6).

<sup>2</sup> La diferencia de los tipos de vehículos requeridos, se detalla en el numeral 6.4.1-CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES MÓVILES (CAMIONETAS 4x4), del presente Término de Referencia

<sup>3</sup> Anótese que las horas máximas de conducción por conductor se ciñen a los establecido en el Art. 30 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificatorias, en caso corresponda. Asimismo, el estricto cumplimiento de lo establecido en la normativa corresponde al Contratista.

<sup>4</sup> Según D. S. N° 168-2021-PCM.



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

- c) El Contratista brindará al personal en comisión de servicio del OEFA todas las facilidades y asesoría que pudiera requerir con la finalidad de que se evite contratiempos y se logre que los comisionados puedan hacer uso del transporte en forma oportuna y no permanezca indebidamente en algunos lugares por contratiempos atribuibles al contratista.
- d) El Contratista será responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio (conductor), no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el OEFA.
- e) El Contratista asumirá la responsabilidad total por el desempeño de la labor que realicen los choferes asignados a prestar el servicio, así como por su conducta, salud, prestación, trato y respeto.
- f) El Contratista será responsable de mantener las camionetas 4x4 en perfectas condiciones operativas para cumplir el servicio.
- g) El Contratista estará obligado a otorgar a los conductores contratados para el presente servicio todos los gastos de combustible, seguros, peajes, lubricantes, mantenimiento, cochera, hospedaje, alimentación, pruebas de descarte, movilización, desmovilización que requieran para que brinden el servicio en las mejores condiciones.

Importante:

*Durante el tiempo de prestación del servicio, el OEFA podrá verificar el cumplimiento de esta condición, debiendo entenderse que el servicio a contratar deberá cubrir el transporte de personal(s) comisionada(s) y/o equipos del OEFA, según sea el punto de partida y/o destino establecido en el Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte - Anexo Nro. 03.*

- h) El Contratista facilitará para la ejecución del contrato un fotocheck o carné de identificación visible para cada conductor, que identifique sus datos y el nombre de la empresa a la que presta el servicio.
- i) Los conductores deberán contar con teléfono y servicio de red privada, para comunicarse desde cualquier punto con el personal del OEFA.
- j) El aprovisionamiento de combustible de las camionetas 4x4 deberá ser antes de iniciarse el servicio<sup>5</sup>.


## 6.2 ACTIVIDADES PARA LOS ITEMS 1 Y 2

El contratista estará encargado del transporte de personas y equipos, de acuerdo a las consideraciones establecidas en el siguiente procedimiento:

- a) El OEFA, designará a la suscripción del contrato a un (1) responsable por cada dirección para la gestión directa de los requerimientos y el control de los servicios durante la vigencia del contrato.  
Dichos responsables serán informados al contratista mediante correo electrónico, debiendo este confirmar la recepción de la comunicación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de su recepción. El contratista sólo deberá atender los servicios requeridos por los responsables de cada dirección.
- b) El Contratista, designará a la suscripción del contrato – para cada uno de los ítems (1 y 2) - dos (2) ejecutivos de cuentas permanentes, responsables de la gestión directa de los requerimientos.
- c) El OEFA, a través del responsable designado por la dirección y /o coordinación, coordinará vía correo electrónico, a través del Formato de *Requerimiento del Servicio de Transporte* Traslado-Anexo Nro. 03, y vía telefónica con los ejecutivos de cuenta designados por el Contratista para hacer la reserva del servicio solicitado para la comisión

<sup>5</sup> Se precisa: El tener el vehículo preparado y/o abastecido, evitará efectuar paradas innecesarias y no tener demoras con la diligencia de evaluación y/o supervisión.



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

- d) El servicio culmina con la llegada del comisionado al punto indicado según itinerario del Formato de *Requerimiento del Servicio de Transporte*, Anexo Nro. 03.

#### 6.2.1 Solicitudes de Servicio para los ítems 1 y 2

##### a) Programadas:

El OEFA solicitará el servicio vía correo electrónico y vía telefónica, a través del *Formato Requerimiento del Servicio de Transporte* - Anexo Nro. 03, **en un plazo mínimo de tres (03) días calendarios antes del inicio de la comisión.**

El Contratista confirmará al responsable designado por las Direcciones y Coordinación vía correo y vía telefónica la reserva del servicio correspondiente, **en un plazo no mayor a 24 horas de notificado el requerimiento**; en dicha comunicación escrita deberá indicar los datos del vehículo (Placa) y datos del conductor (Nombres completos, DNI, Número de Celular), para las coordinaciones respectivas.

##### b) No Programados

Solo para eventos no programados (emergencia ambiental, urgencias, pedidos de Fiscalía y/u otros servicios de carácter especial relacionados a temas ambientales y socio ambientales), el OEFA solicitará el servicio vía correo electrónico y/o vía telefónica<sup>6</sup> a través del *Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte* - Anexo Nro. 03 **en un plazo mínimo de ocho (08) horas antes del inicio de la comisión.**


El Contratista confirmará al responsable designado por las Direcciones y Coordinación, vía correo y vía telefónica, **en un plazo no mayor a una (1) hora de notificado el requerimiento**; en dicha comunicación escrita deberá indicar los datos del vehículo y datos del conductor, para las coordinaciones respectivas.

##### Importante:

- (i) En caso de requerirse la PRUEBA COVID19 (molecular o antigénica) - al conductor asignado para la prestación del servicio (Programado o No programado) - se deberá presentar el resultado de la prueba (NEGATIVO) con un periodo no mayor a 24 horas para las pruebas antigénicas y 48 horas para las pruebas moleculares (a excepción de las No programadas), previo a la ejecución del servicio (inicio de la comisión).
- (ii) Para los requerimientos de servicios Programados y No Programados la **NO CONFIRMACIÓN** de la atención del servicio (indicando los datos del Vehículo y Conductor asignados), dentro de los plazos establecidos, conllevará a la aplicación de la correspondiente penalidad.
- (iii) El servicio se inicia con la notificación mediante correo electrónico, del *Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte* - Anexo Nro. 03, independientemente de la ejecución efectiva del servicio y culmina con el retorno del comisionado al punto indicado en el referido formato.

<sup>6</sup> Si se realizara vía telefónica el encargado del área usuaria deberá indicar (en un plazo no mayor de 2 horas) mediante correo electrónico el: Itinerario, Datos del comisionado, fecha de inicio y fecha fin, Hora de inicio de la comisión. Para lo cual, el área usuaria deberá de remitir al día siguiente hábil el *Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte* - Anexo Nro. 03, con la información correspondiente a la comisión solicitada vía correo electrónico y telefónica.



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

#### 6.2.2 Cancelaciones y/o reprogramaciones para los ítems 1 y 2

##### a) Programadas:

En caso de cancelación y/o reprogramación del servicio, el OEFA podrá solicitar por correo electrónico al ejecutivo de cuenta dichas ocurrencias hasta ocho (08) horas antes del inicio de la comisión.

##### b) No Programadas:

En caso de cancelación y/o reprogramación de servicios no programados, el OEFA podrá solicitar por correo electrónico al ejecutivo de cuenta dichas ocurrencias hasta tres (3) horas antes del inicio de la comisión.

*Nota: En caso se hallan requerido Pruebas COVID19, y el servicio se Cancele o Reprograme, el OEFA asumirá el costo de la misma, para lo cual, el Contratista deberá de indicar en el entregable (resumen), el costo de la misma y presentar el resultado de la prueba (Negativo), del conductor que asigno para la atención del servicio.*

#### 6.2.3 Inclusión, cambio o reemplazo de conductores y/o vehículos (Para los ítems 1 y 2):

**Inclusión:** El contratista podrá incluir todos los vehículos que considere necesarios para el óptimo cumplimiento del servicio, para lo cual, deberá de mantener la cantidad mínima de conductores y vehículos establecidos en el numeral 6 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, del presente requerimiento.

Al respecto, el Contratista deberá remitir adjunto los documentos - vía carta o correo electrónico e indicando en el Asunto: **INCLUSION DE VEHICULOS/CONDUCTORES**, los datos personales del conductor/vehículo que cumpla con todos los requisitos de ley y del presente servicio, según lo establecido en el numeral 6.12.1 y para los vehículos en el numeral 6.4.1, los cuales serán aprobados - por el área usuaria - en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles a la recepción del correo electrónico.

##### Importante:


Todos los vehículos y conductores serán registrado en la "Lista de Vehículos y Conductores autorizados para prestar el servicio de transporte" (en adelante La Lista), la cual cuenta con el total de vehículos y conductores validados y autorizados desde la suscripción del contrato y de aquellos incluidos posteriormente, **siendo estos los únicos que pueden brindar el presente servicio.**

##### a) Para todos los conductores y/o vehículos registrados en La LISTA.

**Cambio:** Si el Contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio de los conductores y/o vehículos - asignados para la atención de algún requerimiento - deberá coordinarlo y comunicarlo al área usuaria del OEFA vía correo electrónico y vía telefónica, sustentando los motivos y adjuntando los datos personales del reemplazante (vehículo y/o conductor), esto en un periodo no menor a veinticuatro (24) horas al inicio de la comisión, el cual deberá ser aprobado por el área usuaria en un plazo máximo de dos (2) horas contabilizados desde su solicitud. En caso no se brinde respuesta de aprobación en dicho lapso de tiempo, se entenderá que la aprobación será automática y asumida por parte del personal designado por la dirección solo para la realización de ese servicio solicitado.

*Nota: El incumplimiento de lo indicado, repercute en la aplicación de la(s) penalidades establecidas en numeral 11 del TDR.*



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

- b) Para todos los conductores y/o vehículos que NO están registrados en La LISTA.

**Cambio o reemplazo:** Si el Contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio o reemplazo de los conductores y/o vehículos – *asignado para la atención de algún requerimiento* -, deberá coordinarlo y comunicarlo al OEFA vía correo electrónico v vía telefónica, sustentando los motivos y adjuntando los datos personales del conductor reemplazante que cumpla con todos los requisitos de ley y del presente servicio, según lo establecido en el numeral 6.12.1 y para los vehículos en el numeral 6.4.1, minimo con 01 (un) día calendario de anticipación al inicio de la comisión, el cual estará sujeto a aprobación vía correo electrónico por el área usuaria solicitante del servicio, el cual deberá ser aprobada en un plazo máximo de cuatro (04) horas contabilizados desde su solicitud, siempre y cuando se cumpla con las mismas características y condiciones de los TDR.

Importante:

- (i) Los Vehículos y/o conductores que no cuenten con la debida aprobación no podrán prestar servicio alguno, toda vez que no estarían cumpliendo con los requisitos del presente Término de Referencia (TDR).

#### 6.2.4 Mantenimientos para los ítems 1 y 2

En caso que algunas de las camionetas 4x4 requiera mantenimiento, el Contratista deberá cubrir el servicio con otra unidad de igual o superior característica de la unidad reemplazada. La información sobre la unidad que se reemplazará deberá ser alcanzada por el Contratista con un mínimo de 24 horas de anticipación, mediante correo electrónico al responsable designado de las Direcciones y Coordinación por parte del OEFA.


#### 6.3 CANTIDAD DE SERVICIOS E ITINERARIOS PARA LOS ÍTEM 1 Y 2

El detalle estimado de servicios se resume en el Anexo 1.

##### ITINERARIO

- a) Se define como toda la ruta que se debe recorrer, desde el punto de partida hasta el punto de llegada, la cual será establecida en el Formato de *Requerimiento del Servicio de Transporte* - Anexo Nro. 03.
- b) El punto de partida y llegada está establecido en el Anexo 1.

**Nota:** Cabe precisar que, en caso, el servicio abarque más de una provincia, el precio unitario del servicio será establecido por la provincia consignada como punto de partida.

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

#### 6.4 DEL EQUIPAMIENTO PARA LOS ITEMS 1 Y 2


##### 6.4.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES MÓVILES (CAMIONETAS 4x4)

Para el presente servicio el OEFA requiere cuarenta y cinco (45) unidades móviles (camionetas 4 x 4) Tipo 1 y treinta y cinco (35) unidades móviles (camionetas 4 x 4) Tipo 2, con las siguientes características:

Vehículo Tipo 1	Vehículo Tipo 2
Consideraciones Específicas <sup>7</sup>	
Antigüedad del vehículo (de fábrica) no mayor a dos (2) años	Antigüedad del vehículo (de fábrica) no mayor a cinco (05) años
Consideraciones Generales (para ambos tipos de vehículo)	
a) Tarjeta de propiedad del vehículo y SOAT vigente (copias legibles).	
b) Camioneta doble cabina, tracción 4x4.	
c) Dirección hidráulica, eléctrica o electrohidráulica	
d) Estructura antivuelco interior y exterior	
e) Faros neblineros independientes de los faros incorporados.	
f) Herramientas (deberá incluir como mínimo: gata, llave de ruedas, pico, palas, conos de seguridad, triángulos de seguridad, tacos de madera, cable para pasar corriente, estrobo de 10 m para remolque).	
g) Toldera o lona para la tolva para protección de la carga.	
h) Extintor contra incendios, de acuerdo con la norma.	
i) Sistema de aire acondicionado.	
j) Correas de seguridad en todos los asientos.	
k) Llantas que garanticen la ejecución del servicio («todo terreno» o «lodo») en buen estado, de acuerdo a las zonas de intervención de los comisionados.	
l) Llanta de repuesto del mismo tipo.	
m) Motor de 2400 cc de capacidad como mínimo u otro de mejores características, con intercooler o tecnología equivalente.	
n) Motor con potencia mínima de 130 HP /3400 rpm.	
o) Motor con torque mínimo de 32 Kgm / 2000 rpm.	
p) Botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.	
q) Autorradio.	
r) Airbag para conductor y copiloto.	
s) GPS para monitoreo del vehículo.	
t) Cintas reflectivas.	
u) Rotulado de placa según ley.	
v) Estribos laterales.	
w) Bola y/o pera de remolque de mínimo dos (2) pulgadas, soldada al chasis del vehículo.	
x) Deberá contar con separador de ambiente (conductor – comisionados) de vinil transparente (piso a techo).	

<sup>7</sup> Para la presentación de propuestas el año uno (01) se contabilizará a partir del año anterior a dicha presentación. La antigüedad de las camionetas durante la ejecución del servicio deberá mantenerse conforme a lo establecido en el literal h) del numeral 6.5 de los presentes términos.



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

#### 6.5 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA LOS ITEM 1 Y 2


- a) El Contratista será responsable de que los conductores cuenten con equipos de protección personal (EPP): casco de seguridad, lentes de seguridad, guantes, protector de oídos, chaleco de seguridad con cinta reflectiva, botas de seguridad, EPP Covid; toda vez que las unidades mineras, industriales, de hidrocarburos u otros tipos de empresas obligan a que toda persona que ingrese a sus instalaciones lleve consigo los EPP señalados.
- b) El contratista realizará pruebas de descarte de COVID-19 a los conductores designados para la atención de servicio, y en caso este salga POSITIVO, el contratista designará el reemplazo en un plazo máximo de 24 horas, verificando que este nuevo conductor, no presente sintomatología de COVID 19 y se encuentre con prueba en resultado NEGATIVO.

**Importante:** El costo de la primera prueba COVID-19 será asumida por el OEFA (el costo de esta prueba será asumido por el contratista con cargo al contrato), las posteriores pruebas de descarte (molecular o antigénica) serán asumida totalmente por el Contratista (esto último se repetirá hasta contar con conductor con resultado NEGATIVO).

- c) El Contratista deberá dotar a las camionetas 4x4 de extintores con características especiales para el ingreso a determinadas zonas de intervención minera, industrial, de hidrocarburos u otra, según lo requiera el administrado (dependerá de los requisitos de cada unidad), los cuales serán solicitados explícitamente en el Formato de *Requerimiento del Servicio de Transporte - Anexo Nro. 03* (la frecuencia de dichos tipos de extintores no será de manera constante y será indicado en el Formato de *Requerimiento del Servicio de Transporte - Anexo Nro. 03*).
- d) El Contratista deberá proveer de circulina color naranja y pértiga para ingreso a unidades mineras, industriales, de hidrocarburos u otras, cuando el usuario lo requiera explícitamente en el Formato de *Requerimiento del Servicio de Transporte - Anexo Nro. 03*.
- e) El Contratista deberá contar con un servicio de control, seguimiento y localización a través del Sistema Global de Posicionamiento (GPS), para cada una de las camionetas 4x4 que brindará el servicio.
- f) El Contratista, deberá alcanzar al/los correo/s del responsable designado por las Direcciones y/o Coordinación, los reportes del Sistema Global de Posicionamiento (GPS) de los vehículos que prestan el servicio, cuando el área usuaria lo requiera al ejecutivo de cuenta designado, mediante correo electrónico, teniendo un plazo máximo de dos (02) horas desde la solicitud.
- g) El Contratista deberá llevar un (01) original del *Formato de Hoja de Control de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04* y una (01) copia, los cuales deberán estar bajo responsabilidad y custodia del conductor, el cual será alcanzado al responsable del OEFA al final de la prestación del servicio para que refrende la conformidad del mismo, en el original y copia.

El control deberá hacerse por servicio, en caso existiesen observaciones, estos deberán ser reportados en el día mediante correo electrónico y detallado en el cuadro de observaciones del Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, (Anexo Nro. 04) durante el periodo que dure el servicio, por parte del conductor y el responsable del OEFA,



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

ejemplo:

OBSERVACIONES	12/10/2021: Sin comentarios
	13/10/2021: Sin comentarios
	.
	17/10/2021: Conductor llegó con 2 horas de atraso.

El Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04, tiene –entre otros- información como:


- Placa de rodaje de la camioneta;
- Modelo de camioneta;
- Nombre del conductor;
- Número de licencia de conducir;
- Nombres y apellidos del responsable del OEFA;
- Código de Acción (CA);
- Fecha de prestación del servicio;
- Hora de inicio y fin de servicio;
- Kilometraje de inicio y fin del servicio (al término de la comisión);
- Observaciones y/o comentarios sobre algún evento o incidente o lugares relevantes, de ser el caso, en caso se requiera detallar más observaciones se podrá realizar en el reverso del Formato y refrendado por ambas caras. y;
- Firmas del responsable del OEFA y del conductor.

*Nota: Al final del servicio el conductor se quedará con el Formato original y el Comisionado con la copia (ambas refrendadas).*

- h) El Contratista, deberá garantizar que la antigüedad de los vehículos se mantenga durante la ejecución del servicio, para lo cual podrá realizar los incrementos necesarios de la flota vehicular conforme a lo establecido en el numeral 6.2.3, ya sean estas unidades nuevas y/o arrendadas.
- i) El OEFA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado.
- j) En el caso de visitas a unidades mineras, industriales, de hidrocarburos u otras, el OEFA gestionará los permisos para el ingreso a dichas unidades y el Contratista será responsable de que los conductores cuenten con los exámenes médicos<sup>8</sup>, constancias de desinfección de la Unidad Vehicular y requisitos que solicite cada unidad para el ingreso de la unidad vehicular lo cual deberá ser indicado por el OEFA en las observaciones del Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte - Anexo Nro. 03.
- k) El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- l) El Contratista deberá garantizar que las unidades estén libres de deudas tributarias y/o infracciones pendientes de pago a fin de que puedan operar con normalidad.
- m) Los conductores no deberán recibir regalos, invitaciones, favores, dádivas o cualquier clase de beneficios ofrecidos por parte de los administrados (empresas privadas) que supervisa el OEFA en concordancia con el Código de conducta de el/la supervisor/a del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N.° 143-2018-OEFA/PCD.
- n) El área usuaria podrá cancelar mediante correo electrónico (por motivo justificado) el servicio, aún si este ya se encuentra en plena ejecución.

<sup>8</sup> Anexo 16 y/o Anexo 16 A, según sea requerido.  
Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021



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

#### 6.6. NORMA APLICABLE


Para la ejecución del servicio deberá dar estricto cumplimiento de la siguiente normativa:

- Decreto Supremo N° 007-2019-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, y establece otras disposiciones
- Decreto Supremo N° 017-2020-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- Decreto Legislativo 1406-2018 Decreto Legislativo Que Modifica La Ley N° 27181, Ley General De Transporte Y Tránsito Terrestre

#### 6.7. PROTOCOLO DE SANIDAD:

- ✓ R.M. N.° 265-2020-MINSA, que modifica la R.M. N.° 239-2020-MINSA, de fecha 07 de mayo de 2020.
- ✓ Resolución de Gerencia General N.° 032-2020-OEFA/GEG – “Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del coronavirus (COVID-19) en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA”, de fecha 20 de mayo de 2020.
- ✓ Resolución de Gerencia General N.° 041-2020-OEFA/GEG, que modifica y precisa la Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG.
- ✓ Resolución de Gerencia General N.° 073-2020-OEFA/GEG, que oficializa, entre otros, el anexo N.° 06 “Protocolo de comisiones de servicios” del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental”.
- ✓ Resolución de Gerencia General N.° 078-2021-OEFA/GEG del 10 de setiembre del 2021, que oficializa, la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental”.
- ✓ Decreto Supremo N.° 008-2021-PCM Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N.° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N.° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N.° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N.° 004-2021-PCM y demás modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA, publicada el 03 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 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° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas
- ✓ Resolución N° 0103-2021-OEFA/GEG, que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo del OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental- OEFA
- ✓ Resolución de Gerencia General N° 007-2022-OEFA/GEG del 11 de enero del 2022 mediante el cual se Oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA” y demás modificatorias.



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

*Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el servicio siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma.*

#### 6.8 CONDICIONES DEL SERVICIO PARA LOS ITEMS 1 Y 2.

- El Postor deberá contar con la capacidad para atender hasta un mínimo de CUARENTA Y CINCO (45) servicios en simultáneo con camionetas 4x4 TIPO 1 y hasta un mínimo de TREINTA Y CINCO (35) servicios en simultáneo con camionetas 4x4 TIPO 2, según lo requerido en el numeral 6.4.1 y conductores que cumplan con las características de lo señalado en el numeral 6.12.1 de los términos de referencia.
- En caso los requerimientos superen los mínimos establecidos en el párrafo precedente, el Contratista podrá incrementar su flota vehicular y de conductores, para lo cual deberá alcanzar la documentación de las camionetas 4x4 y conductores para atender dichos servicios, vía correo electrónico, al responsable de cada dirección, conforme a las características establecidas en el numeral 6.4.1 y 6.12.1 de los términos de referencia.
- En los casos en que el servicio se vaya a prestar en una zona (o trayecto) de difícil o complicado acceso, el Contratista deberá considerar adicionalmente a la llanta de repuesto, una (1) llanta de repuesto adicional para dicho servicio (llantas con cocadas más gruesas), siempre y cuando lo solicite explícitamente el usuario responsable de la comisión en el **Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte - Anexo Nro. 03**.
- En caso de algún siniestro causado al vehículo prestador del servicio, se comprometen a reemplazarlo con uno de iguales o superiores características.

Todas las condiciones del contrato aplican para el vehículo de reemplazo.

El vehículo será solicitado por el área usuaria, para lo cual, el Contratista deberá enviar dicho vehículo en un plazo máximo de cuatro (04) horas de notificado el hecho o según lo requiera el área usuaria.

El objetivo de estos vehículos es garantizar al OEFA el 100% de la disponibilidad del servicio de manera permanente y deberá ser puesto a disposición del OEFA en los plazos y lugares indicados en los numerales 6.10 y 6.11 del presente Término de Referencia.

- En el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:

i) El "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" 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° 321 - MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.


Dichos documentos señalados en los literales i) y ii) del párrafo precedente deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato.

#### ASISTENCIA EN CARRETERA

Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página 12 de 34



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

- f) El Contratista deberá asumir el servicio de grúa y auxilio mecánico según los lugares establecidos en Anexo 1.

## 6.9 SEGUROS

### DEL VEHÍCULO (PARA CADA ITEM):

- a) Cada vehículo deberá contar con póliza de seguro contra accidentes de tránsito (SOAT) y con un seguro vehicular contra todo riesgo vigente durante todo el periodo de la prestación, que incluya las coberturas descritas a continuación:
- Coberturas en Responsabilidad Civil**
- Responsabilidad Civil frente a terceros US\$100 000 por vehículo.
  - Responsabilidad Civil frente a terceros en exceso para todos los vehículos US\$200 000.
  - Responsabilidad Civil frente a ocupantes US\$10 000 por cada uno.
  - Responsabilidad Civil por ausencia de control US\$100 000.

La póliza vehicular deberá ser endosada a nombre del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. Asimismo, debe considerar a OEFA y a sus trabajadores como terceros.

### b) Coberturas de Accidentes Personales

- Muerte e invalidez permanente US\$20 000 por persona.
- Gastos de curación US\$10 000 por persona.
- Sepelio US\$2 500 por persona.

### DE LOS CONDUCTORES:

Durante toda la prestación del servicio, cada conductor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). El postor favorecido con la Buena Pro deberá mantener vigente, en cualquier compañía de seguros inscrita en la Superintendencia de Banca y Seguros y mientras dure el plazo de contratación del servicio.

## 6.10 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LOS ITEMS 1 Y 2

El servicio inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato y del primer requerimiento notificado vía correo electrónico a través del Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte -Anexo Nro. 03, por un periodo de un mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

## 6.11 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de servicio se realizará conforme a la programación que realice la entidad considerando las estimaciones y lugares previstos en el Anexo Nro. 01.

## 6.12 REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR PARA LOS ITEMS 1 Y 2


### 6.12.1 Conductores- Personal Clave PARA LOS ITEMS 1 Y 2

Se requerirán los siguientes conductores<sup>9</sup> para los vehículos:

- Ítem 1- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1 : cuarenta y cinco (45); y,  
Ítem 2- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2 -: treinta y cinco (35),

<sup>9</sup> Los conductores no son exclusivos para el tipo de vehículo (camioneta 4x4).  
Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021



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

Los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Tener mayoría de edad, será verificado por el comité de selección en la etapa de calificación de las ofertas a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- c) Experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de vehículos para transporte de personal dentro del territorio nacional.
- d) Licencia de conducir vigente, mínimo categoría A-II B (copia simple legible), a la presentación de la oferta técnica. La precitada licencia deberá tener una antigüedad de obtención mínima de 3 años a la fecha de presentación de las ofertas. En caso sea de categoría superior se considerará una antigüedad de 02 años.
- e) Un récord de papeletas sin faltas graves y muy graves en los últimos doce (12) meses de antigüedad, contados hasta un (01) día calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta, el cual deberá ser presentado en copia simple para la presentación de la oferta y ser verificable en la siguiente página web <http://slcp.mtc.gob.pe>.

Acreditación:

Los documentos requeridos para acreditar el perfil de los conductores indicado en los literales d) y e) serán también presentados para el perfeccionamiento del contrato.

**6.12.2 Ejecutivos de cuenta permanente- Personal no clave PARA LOS ITEMS 1 Y 2**

- a) El Contratista asignará como mínimo dos (2) ejecutivos de cuentas permanentes (POR ITEM).
- b) Con experiencia mínima de un (1) año en actividades administrativas del rubro, quienes tendrán a su cargo las reservas del servicio, la atención y coordinación con el personal autorizado del OEFA.
- c) El Contratista garantizará que los ejecutivos de cuenta asignados tengan la capacidad de decisión para solucionar diversas situaciones que puedan presentarse durante el servicio y la disponibilidad para atender y brindar el servicio de acuerdo con las condiciones solicitadas en los TDR.

Respecto al literal b) ejecutivos de cuenta permanente el postor deberá presentar el curriculum vitae documentado y números de DNI del personal propuesto para el perfeccionamiento del contrato. La experiencia en la actividad requerida se acreditará mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.


**7 ENTREGABLES PARA LOS ITEMS 1 Y 2**

El Contratista deberá alcanzar al OEFA como parte de su entregable lo siguiente:

- Informe detallado respecto del registro, control y gestión de los servicios efectuados, adjuntando los originales del Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04, los cuales deberán estar legibles.

El entregable deberá presentarse mediante comunicación formal dirigida al área usuaria,



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

en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima o en su defecto a la mesa de partes virtual <https://sistemas.oeffa.gob.pe/mpv><sup>10</sup>, dirigido a las Direcciones y Coordinación correspondientes, es decir, se deberá presentar un entregable para cada Dirección a la que se prestó el servicio.

Complementariamente, deberá remitir por correo electrónico a los responsables designados, un documento de extensión .xls conteniendo la información requerida.

**Importante: El plazo para la presentación de la información mensual será de un máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminado el mes de ejecución.**

#### 8 CONFORMIDAD PARA LOS ITEMS 1 Y 2

La conformidad del servicio será otorgada por las Direcciones y Coordinación del OEFA, previo visto bueno de la Sub-Dirección o Coordinación que solicitó el servicio, según corresponda, en el Formato de Conformidad de Servicio de Transporte- Anexo N° 05.

Asimismo, se precisa que el Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04, que forma parte del entregable deberá estar correctamente refrendada por la persona encargada de cada comisión de servicio del OEFA y/o por el coordinador(a) y/o subdirector(a) de las Direcciones y Coordinación del OEFA, según corresponda.

#### 9 FORMA DE PAGO PARA LOS ITEMS 1 Y 2

El pago de la contraprestación se realizará de forma periódica de manera mensual periódica y será calculado de la siguiente manera:

**(Totalidad de Servicios al Mes) X (Costo unitario del servicio) = Total a Pagar**

**En caso de requerir Prueba de Descarte COVID 19:**

**(Totalidad de Pruebas de Descarte Covid19 al Mes) X (Costo unitario Prueba COVID19) = Total a Pagar por Pruebas COVID19 realizadas**

Entiéndase que, la denominación de un (01) servicio equivale al uso de una (01) unidad vehicular por un (01) día.


Los pagos se realizarán de manera mensual, previa conformidad de las Direcciones y Coordinación del OEFA, según corresponda.

Los servicios solicitados por el área usuaria, podrán ser tomados en cualquiera de los destinos indicados en el Anexo N° 01, independientemente de su costo o cantidad requerida, y los pagos se efectuarán con cargo a los saldos del contrato (esto incluye las pruebas según sean solicitadas por el área usuaria).

#### NOTA:

<sup>10</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.



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

- El costo unitario del servicio considera lo presentado en la oferta económica, por cada destino indicado en el Anexo 1. (para cada uno de los Items).
- Para el pago del servicio, se considerará el costo del primer punto de inicio (punto de partida), en caso que el recorrido sea de varios destinos.

#### 10 PENALIDAD PARA LOS ITEMS 1 Y 2

En el caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio se aplicará una penalidad de acuerdo con lo indicado en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación, luego de lo cual, el OEFA podrá disponer la resolución del vínculo contractual, sin necesidad de requerir previamente su cumplimiento.


#### 11 OTRAS PENALIDADES PARA LOS ITEMS 1 Y 2

Adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio (retraso en la prestación), se podrá aplicar las siguientes penalidades al Contratista:

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>DE LOS CONDUCTORES</b>			
1	Contar y/o portar con los documentos obligatorios (vencidos) para circular tales como la licencia de conducir y DNI, según las condiciones descritas en el Numeral 6.12.1 de los Términos de Referencia, el cual será verificado por el comisionado responsable del servicio.	5% de la UIT x día de servicio  "Entiéndase que un servicio equivale a una (1) camioneta por un (1) día".	Según lo indicado en el Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04.
2	Abandono de puesto injustificado.  Se considera como abandono:  El retiro del conductor de su puesto de servicio por más de 20 minutos.	5% de la UIT x cada supuesto  La penalidad se aplicará por cada supuesto notificado, para el caso.	Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04 o correo electrónico.
3	Que el proveedor no cumpla con otorgar lo solicitado al conductor según lo establecido en los numerales 6.1 (literales g,h,i) y 6.5 (literales a,b,j)	1% de la UIT al detectar la situación y anotado en la Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04. La penalidad se aplicará por día de servicio. "Entiéndase que un servicio equivale a una (1) camioneta por un (1) día".	Acta o informe de verificación o correo electrónico debidamente sustentado, elaborado por el área usuaria, y debidamente notificada por el/la responsable del contrato por parte del OEFA al momento de ocurrido el hecho.
<b>DE LA EMPRESA</b>			
1	No remitir el "Informe detallado Mensual" en el plazo establecido en el numeral 7.	2% de la UIT por día calendario de retraso.	Sello de recepción de la Oficina de Trámite Documentario del OEFA en el documento o detalle de recepción de los documentos (en caso se haya realizado por Mesa de Partes virtual) con la presentación del

Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021



 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>		MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
		Resumen Ejecutivo Mensual.	
2	<p>La camioneta no se encuentra en el punto de referencia en la hora de recojo solicitado por la comisión establecida en el Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte, según Anexo N° 3.</p> <p>Siempre y cuando dicho retraso sea injustificado.</p> <p>Nota: Retraso injustificado- corresponde a que el contratista no emita comunicación alguna al área usuaria, antes del inicio del servicio siempre y cuando sea por caso fortuito o fuerza mayor.</p>	<p>3 % de la UIT por hora de retraso hasta un máximo de dos (2) horas.</p> <p>Si se supera las dos (2) horas, la penalidad será de 5 % de la UIT por cada hora o fracción adicional que transcurra sin encontrarse en el punto de recojo al inicio del servicio.</p>	<p>Acta o informe de verificación o correo electrónico, debidamente sustentado elaborado por el área usuaria Al momento de ocurrido el hecho.</p>
3	<p>Por no confirmar (indicando datos del conductor y vehículo, de corresponder) la atención del servicio dentro del plazo establecido, de acuerdo con el numeral 6.2.1, literal a) y b).</p>	<p>5% de la UIT por cada requerimiento de servicio no confirmado (indicando datos del conductor y vehículo, de corresponder).</p>	<p>Para aplicar la penalidad, se verificará fecha de confirmación del Contratista, remitida al/los correo/s del personal administrativo designado por las Direcciones y Coordinación</p>
4	<p>Por no remitir al/los correo/s del responsable designado por las Direcciones y/o Coordinación del OEFA, los reportes del Sistema Global de Posicionamiento (GPS) de las camionetas en ejecución del servicio, cuando el área usuaria lo requiera al ejecutivo de cuenta, según lo indicado en el numeral 6.5 literal f.</p>	<p>5% del monto total del servicio del día, a la no presentación del reporte en el plazo establecido.</p>	<p>Para aplicar la penalidad, se verificará la hora de solicitud mediante correo electrónico del área usuaria.</p>
5	<p>Por cambio de vehículo y/o conductor sin motivo justificado asignados para la atención de algún requerimiento.</p> <p>Según lo indicado en el numeral 6.2.3 literal a)</p>	<p>5% de la UIT x día de servicio.</p> <p><i>"Entiéndase que un servicio equivale a una (1) camioneta por un (1) día".</i></p>	<p>Para aplicar la penalidad, se verificará fecha de confirmación del Contratista, remitida al/los correo/s del personal administrativo designado por las Direcciones y Coordinación</p>

Servicio: Requerimiento solicitado para la comisión establecida en el Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte, según Anexo N° 3.


## 12 OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO PARA LOS ITEMS 1 Y 2

- a) El Contratista deberá presentar para la firma de contrato, las pólizas de seguro conforme a lo siguiente:
- Ítem 1- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1 : cuarenta y cinco (45) camionetas; y,

Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página 17 de 34



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

Item 2- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2 : treinta y cinco (35), camionetas y, que propondrán para la realización del servicio.

Asimismo, cada vez que cambie de unidad vehicular, deberá adjuntar las pólizas respectivas en el plazo establecido en el numeral 6.2.3.

- b) El Contratista deberá presentar de forma obligatoria para la suscripción del contrato el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de los conductores propuestos para el servicio.
- c) El Contratista deberá presentar de forma obligatoria para la suscripción del contrato el Certificado médico de buena salud (copia simple) de los conductores propuestos para el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Formato de Ficha Médica Ocupacional- Anexo 16 del Decreto Supremo N.° 024-2016-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en minería, (Ver Anexo Nro. 06).

- d) El Postor deberá presentar para la suscripción del contrato, el currículum vitae documentado y números de DNI de ejecutivo de cuenta.

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

- e) El Postor deberá presentar para la suscripción del contrato, la relación de los números de DNI de los conductores propuestos.
- f) El Postor deberá presentar para la suscripción del contrato copia simple de i) constancias, o (ii) certificados, o (iii) cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente que cada uno de los conductores cuentan con capacitación mínima de cuatro (4) horas sobre manejo defensivo de camionetas 4x4 y otra capacitación mínima de cuatro (4) horas sobre mantenimiento y/o conservación de vehículos emitidos por escuelas de manejo autorizadas por el MTC.
- g) Para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar el correo electrónico para la recepción de requerimientos y comunicaciones durante la ejecución contractual.
- h) El postor deberá presentar el Anexo 2 - Datos del vehículo Camioneta 4X4, indicando el cumplimiento y/o compromiso de la información consignada en dicho formato.

### 13 ACTIVIDADES EXCLUIDAS DEL SERVICIO PARA LOS ITEMS 1 Y 2


Disponer del vehículo asignado a actividades no autorizadas durante la prestación del servicio.

### 14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS PARA LOS ITEMS 1 Y 2

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (1) año a partir de otorgada la conformidad final.

### 15 ANTICORRUPCIÓN PARA LOS ITEMS 1 Y 2



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

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.

#### 16 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO PARA LOS ITEMS 1 Y 2

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>11</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>12</sup>.

#### 17 SUBCONTRATACIÓN PARA LOS ITEMS 1 Y 2

De acuerdo con el artículo 35.2° de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor no podrá subcontratar ninguna parte del servicio

#### I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

<sup>11</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>12</sup> Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: [denuncias anticorrupcion@oefa.gob.pe](mailto:denuncias anticorrupcion@oefa.gob.pe); y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.



 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El Postor deberá contar con disponibilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para el Ítem 1- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1: Cuarenta y cinco (45) camionetas y;</li><li>• Para el Ítem 2- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2: Treinta y cinco (35) camionetas</li></ul> <p>De acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Numeral 6.4.1 de los Términos de Referencia,</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Los conductores:</b></p> <p><u>Para el ítem 01:</u> Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1, cuarenta y cinco (45), deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de vehículos (conductor o chofer) para el transporte de personal y/o conductor de camioneta, dentro del territorio nacional.</p>	
	<p><u>Para el ítem 02:</u> Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2, treinta y cinco (35), deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de vehículos (conductor o chofer) para el transporte de personal y/o traslado de personal y/o conductor de camioneta o autos, dentro del territorio nacional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>	



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>	
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <p><b>Para el ítem 1- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1: S/ 12,000,000.00 (doce millones con 00/100 Soles)</b></p> <p><b>Para el ítem 02.- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2, S/ 4, 000,000.00 (cuatro millones con 00/100 Soles)</b></p> <p>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 considera servicios similares a los siguientes: Alquiler o arrendamiento de autos o camionetas, dedicadas al transporte de personas; y/o servicios de transporte privado de personas; y/o servicio de transporte de personal y/o servicio de traslado de personas.</p>	

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

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>13</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 corresponda.


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

<sup>13</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"*



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

**Importante**

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

**Importante**

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




Francisco García Aragón  
Especialista I  
Dirección de Evaluación y Fiscalización  
Organismo de Evaluación y Fiscalización  
Ambiental-OEFA  
Fecha: 03/02/2022 17:24:53-0500

José Manuel Quispe Sanez  
Especialista I  
Por: Milagros Cecilia Pozo Ascuña  
Dirección de Supervisión  
Energía y Minas  
Organismo de Evaluación y Fiscalización  
Ambiental-OEFA



Firmado digitalmente por:  
QUISPE SANEZ JOSEMANUEL  
FIR 41450198 hard  
Motivo: Por delegación de  
firma: Milagros Pozo Ascuña  
Fecha: 03/02/2022 15:34:38-0500

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



Firmado digitalmente por:  
**VEGA RAVELLO Nestor**  
Leonardo FAU 20521288769 soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 03/02/2022 15:05:44-0500



Firmado digitalmente por:  
**PINEDO HORNA CARLOS**  
EDUARDO FIR 10601283 hard  
Motivo: Por delegación de  
firma de Gladys Rengifo  
Reategui  
Fecha: 03/02/2022 18:40:50-0500

**Nestor Leonardo Vega Ravello**  
Técnico Operativo Logístico  
**Por: Christian Leonardo Diaz Ruiz**  
Dirección de Supervisión Ambiental en  
Infraestructura y Servicios  
Organismo de Evaluación y Fiscalización  
Ambiental-OEFA


**Carlos Eduardo Pinedo Horna**  
Coordinador Administrativo  
**Por: Gladys Kailyn Rengifo Reategui**  
Dirección de Supervisión Ambiental en  
Actividades Productivas  
Organismo de Evaluación y Fiscalización  
Ambiental-OEFA



Firmado digitalmente por:  
**ARAUJO SIFUENTES Heydi**  
Rocio FIR 42201710 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 03/02/2022 18:23:44-0500

**Heydi Rocío Araujo Sifuentes**  
Coordinación de Gestión Socioambiental  
Organismo de Evaluación y Fiscalización  
Ambiental-OEFA



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


ANEXO 1

CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y PRUEBAS DE  
DESCARTE COVID 19  
(PLAZO DE EJECUCION 1095 DIAS CALENDARIOS)

PROVINCIAS/DEPARTAMENTOS		ITEM 1			ITEM 2		
		VEHICULOS CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 2 AÑOS			VEHICULOS CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 5 AÑOS		
		CANTIDAD DE SERVICIOS	CANTIDAD DE PRUEBAS DE DESCARTES REQUERIDAS		CANTIDAD DE SERVICIOS	CANTIDAD DE PRUEBAS DE DESCARTES REQUERIDAS	
INICIO (Punto de Partida)	DESTINO (Punto de Llegada)	TOTAL ITEM 1	MOLECULAR	ANTIGENA	TOTAL ITEM 2	MOLECULAR	ANTIGENA
LIMA	LIMA METROPOLITANA	99	3	31	1,312	7	32
	BARRANCA	21	1	13	186	1	9
	CAJATAMBO	35	1	21	22	1	2
	CANTA	229	1	113	52	1	4
	CAÑETE	344	1	174	132	1	7
	HUARAL	266	1	145	164	1	8
	HUAROCHIRI	327	1	200	62	1	6
	HUAURA	112	1	82	118	1	2
	OYON	160	3	84	22	1	2
	YAUYOS	281	3	150	22	1	4
	AMAZONAS	1	1	1	2	1	1
	ÁNCASH	75	3	37	105	1	6
	APURÍMAC	1	1	1	2	1	1
	AREQUIPA	1	1	1	2	1	1
	AYACUCHO	1	1	1	57	1	6
	CAJAMARCA	1	1	1	2	1	1
	CUSCO	1	1	1	2	1	1
	HUANCAVELICA	1	1	1	2	1	1
	HUÁNUCO	1	1	1	18	1	3
	ICA	200	5	108	194	1	55
	JUNÍN	1	1	1	22	1	2
	LA LIBERTAD	1	1	1	22	1	2
	LAMBAYEQUE	2	1	1	2	1	1
	MADRE DE DIOS	1	1	1	2	1	1
	MOQUEGUA	1	1	1	2	1	1
	PASCO	1	1	1	18	1	1
	PIURA	37	1	7	2	1	1
	PUNO	1	1	1	2	1	1
	SAN MARTÍN	1	1	1	2	1	1
	TACNA	1	1	1	2	1	1

Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021


Página 25 de 34

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>		MAPRO-OAD-PA-02				Versión: 00	
						Fecha: 25/06/2021	
	TUMBES	1	1	1	2	1	1
	UCAVALI	1	1	1	1	1	1
AMAZONAS	REGION	67	6	41	69	1	4
ÁNCASH		652	76	113	325	1	6
APURÍMAC		638	77	83	191	1	17
AREQUIPA		442	56	155	376	1	15
AYACUCHO		453	56	105	100	1	6
CAJAMARCA		877	111	182	301	1	52
CUSCO		825	60	153	909	1	160
HUANCAVELICA		929	112	134	59	1	1
HUÁNUCO		174	27	90	52	1	2
ICA		496	61	156	208	1	9
JUNÍN		1,147	146	250	137	1	5
LA LIBERTAD		553	68	109	310	1	12
LAMBAYEQUE		143	22	83	250	1	2
LORETO		619	1	217	794	-	51
MADRE DE DIOS		26	5	19	17	1	1
MOQUEGUA		1,430	135	141	107	1	4
PASCO		747	87	102	101	1	7
PIURA		760	109	390	456	7	8
PUNO		1,211	139	87	147	1	8
SAN MARTÍN		116	11	66	144	1	6
TACNA		523	25	116	126	1	3
TUMBES		59	8	36	290	1	2
UCAVALI		204	13	122	116	1	1
TOTAL REQUERIDO		15,297	1,455	4,134	8,142	66	548

**Nota:**

- Las cantidades son referenciales y pueden variar. De darse el caso, la ejecución se efectuará en base a los precios unitarios por provincia o departamento, con cargo a los saldos del contrato, incluido pruebas de descarte covid 19, según sean requeridas por la entidad.




 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 01 Fecha: 22/12/2021
--	-----------------	----------------------------------

**ANEXO 2**  
**DATOS DEL VEHÍCULO CAMIONETA 4X4**

VEHICULO TIPO: (Indicar 1 o 2)	
MARCA	
MODELO	
N° DE PLACA	
ANO DE FABRICACION	

DESCRIPCION	SI	NO
a) Tarjeta de propiedad del vehículo y SOAT vigente (legibles).		
b) Camioneta doble cabina, tracción 4x4.		
c) Antigüedad del vehículo (de fábrica) no mayor a -----(*)		
d) Dirección hidráulica, eléctrica o electro hidráulica		
e) Estructura antivuelcos interior y exterior.		
f) Faros neblineros independientes de los faros incorporados.		
g) Herramientas (deberá incluir como mínimo: gata, llave de ruedas, pico, palas, conos de seguridad, triángulos de seguridad, tacos de madera, cable para pasar corriente, estrobo de 10 m para remolque).		
h) Toldera o lona para la tolva para protección de la carga.		
i) Extintor contra incendios, de acuerdo a norma.		
j) Sistema de aire acondicionado.		
k) Correas de seguridad en todos los asientos.		
l) Llantas del tipo "todo terreno" y del tipo "lodo" en buen estado, de acuerdo a las zonas de intervención de los comisionados.		
m) Llanta de repuesto del mismo tipo.		
n) Motor de 2400 cc de capacidad como mínimo u otro de mejores características, con <i>intercooler</i> o tecnología equivalente.		
o) Motor con potencia mínima de 130 HP /3400 rpm.		
p) Motor con torque mínimo de 32 Kgm / 2000 rpm.		
q) Botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.		
r) Autorradio.		
s) Airbag para conductor y copiloto.		
t) GPS para monitoreo del vehículo.		
u) Cintas reflectivas.		
v) Rotulado de placa según ley.		
w) Estribos laterales.		
x) Bola y/o pera de remolque de mínimo dos (2) pulgadas, soldada al chasis del vehículo.		
y) Separador de ambiente (conductor – comisionados) de vinil transparente (piso a techo).		


(\*) Para los vehículos TIPO 1 consignar dos (02) años de antigüedad y para los vehículos TIPO 2 consignar cinco (05) años de antigüedad.

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 01 Fecha: 22/12/2021
--	-----------------	----------------------------------

28


ANEXO 3

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>						CÓDIGO DE ACCIÓN	
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL							FECHA DE SOLICITUD
DIRECCIÓN		COORDINACIÓN / ÁREA				N° DE CAMIONETAS A SOLICITAR	
DEPARTAMENTO DE ORIGEN		META		ITINERARIO			
FECHA DE SALIDA		HORA		FECHA DE RETORNO		HORA	TOTAL DE DÍAS
PERSONAL COMISIONADO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LAS CAMIONETAS							
NOMBRE Y APELLIDOS				CORREO ELECTRÓNICO		N° CELULAR	
NOMBRE Y APELLIDOS				CORREO ELECTRÓNICO		N° CELULAR	
DATOS DEL LÍDER Y/O COORDINADOR Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO							
LÍDER Y/O COORDINADOR				CORREO ELECTRÓNICO		TELF. ANEXO	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				CORREO ELECTRÓNICO		TELF. ANEXO	
EMERGENCIA / URGENCIA		DOCUMENTO DE REFERENCIA Y/O SUSTENTO					
OBSERVACIONES							
FIRMA							
NOMBRE DEL SOLICITANTE:				FIRMA DEL DIRECTOR / SUBDIRECTOR / COORDINADOR RESPONSABLE DE LA SOLICITUD			
FIRMA DEL USUARIO SOLICITANTE							

Nota: El presente Formato podría ser modificado según lo requieran las Direcciones y Coordinación.



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 01 Fecha: 22/12/2021
--	-----------------	----------------------------------

29  
**ANEXO 4:FORMATO HOJA DE CONTROL DE RUTA E ITINERARIO**

HOJA DE CONTROL DE RUTA E ITINERARIO						
RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA						
CUC N°						
CONTRATO N°		ITINERARIO				
COORDINACIÓN / ÁREA / SUBDIRECCIÓN				DATOS DE (LOS) COMISIONADOS DEL OEFA		
				NOMBRES Y APELLIDOS		
NOMBRES Y APELLIDOS		N° LICENCIA		CATEGORÍA		
REQUISITOS OBLIGATORIOS						
DEL CONDUCTOR SEGÚN TDR		SI	NO	DE LA CAMIONETA SEGÚN TDR		
Licencia de Conducir Vigente Cat. A1 B o superior				Cuenta con SOAT vigente		
Cuenta con SCTR				La antigüedad del vehículo es no mayor a 2 años		
Certificado médico de buena salud en formato Anexo 16 - D.S. 024-2016-EM				Cuenta con estructura antivuelcos interior y exterior		
El conductor se encontró en el lugar de la comisión a la hora solicitada.				Cuenta con extintor contra incendios		
El conductor abandonó su puesto de servicio por más de 20 minutos durante la prestación del servicio.				Cuenta con las llantas adecuadas para la zona y llantas de repuesto solicitadas según TDR		
				Cuenta con botiquín de primeros auxilios		
				Cuenta con cintas reflectivas		
				Cuenta con bola de pera de remolque		
CONDICIONES ADICIONALES: En caso se hayan solicitado responder SI o NO, caso contrario poner " - "						
Se solicitó vehículo de retén por siniestro ocurrido y acudió en el plazo máximo de 24 horas de notificado el hecho						
Se solicitó circulina color naranja y pértiga para el ingreso a unidades mineras y el proveedor cumplió						
DATOS DE LA CAMIONETA 4 X 4						
PLACA	MARCA	MODELO / TRACCIÓN			AÑO	
DETALLE DEL SERVICIO						
FECHA DE SALIDA / HORA		FECHA DE RETORNO / HORA			TOTAL DE DÍAS DEL SERVICIO	
/		/				
DETALLE DEL SERVICIO						
KILOMETRAJE DE INICIO	KILOMETRAJE FINAL	TOTAL KILOMETROS	DÍAS RECORRIDOS	PROMEDIO KM	EXCESO KM	
OBSERVACIONES						
NOMBRE Y DNI DEL CONDUCTOR (CONTRATISTA)				NOMBRE Y DNI DEL COMISIONADO Y/O RESPONSABLE (OEFA)		
FIRMA				FIRMA		

\* El conductor y/o sectorista del contratista es responsable del llenado correcto y completo de la hoja de control de ruta e itinerario, para efectos del trámite de su pago caso contrario no será considerado en la conformidad para el pago.


Nota: El presente Formato podría ser modificado según lo requieran las Direcciones y Coordinación.

Formato PA0201-F02


Versión: 01

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página 29 de 34

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 01
		Fecha: 22/12/2021


30  
ANEXO 5: FORMATO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

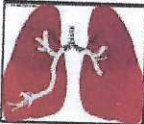
 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental		<b>CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		Código de Acción
CONTRATO N° -2022-OEFA		FECHA DE CONFORMIDAD		
DIRECCIÓN	COORDINACIÓN / ÁREA	N° DE CAMIONETAS ATENDIDAS		
ZONA	ÍTEM	ITINERARIO		
FECHA DE SALIDA	HORA	FECHA DE RETORNO	HORA	TOTAL DE DÍAS DE SERVICIO x CAMIONETA
1				
<b>CONFORMIDAD DEL SERVICIO</b>				
DEL CONDUCTOR SEGÚN TDR		SI	NO	DE LA CAMIONETA SEGÚN TDR
Licencia de Conducir Vigente Cat. A1/B o superior				Cuenta con SOAT vigente
Cuenta con SCTR				La antigüedad del vehículo es no mayor a 3 años (Máximo año 2016)
Certificado médico de buena salud en formato Anexo 16 - D.S. 024-2016-EM				Cuenta con estructura antirruinas interior y exterior
El conductor se encontró en el lugar de la comisión a la hora solicitada.				Cuenta con extintor contra incendios
El conductor alvaranó su puesto de servicio por más de 10 minutos durante la prestación del servicio.				Cuenta con las llantas adecuadas para la zona y llantas de repuesto solicitadas según TDR
<b>DATOS Y RECORRIDO DE LA CAMIONETA</b>		Cuenta con botiquín de primeros auxilios		
Km. De Inicio	Km. Final	Cuenta con cintas reflectivas		
Placa del Vehículo		Cuenta con todos los requisitos solicitados en los puntos 7.2.1 de los Términos de Referencia.		
Nombre del Conductor		<b>LLENAR ESTE CAMPO SIEMPRE Y CUANDO SE HAYA SOLICITADO</b> El proveedor cumplió con entregar lo solicitado en los incisos c), d), y e) del punto 7.2.2 de los Términos de Referencia.		
Se otorga conformidad al servicio de alquiler de camionetas 4x4				
NO ( )		SI ( X )		
N°	Detalle de incidentes y/o observaciones			
1				
2				
Nombres y Apellidos del Comisionado		Firma del Comisionado		
Firma del Responsable del área				



### FORMATO DE FICHA MEDICA OCUPACIONAL


[illegible]

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 01 Fecha: 22/12/2021
--	-----------------	----------------------------------

PULMONES		Normal <input type="checkbox"/>	Anormal <input type="checkbox"/>	Descripción:	
Miembro Superiores					
Miembro Inferiores					
Reflejos Osteo-tendinosos					
Columna Vertebral					
Abdomen					
Anillo inguinal				Normal <input type="checkbox"/>	Anormal <input type="checkbox"/>
Organos Genitales				Varicoceles	Describe en Observación: <input type="checkbox"/>
Lengua, Alondón, Memoria, Orientación, Intelecto, Actividad:					
					
Vértices Campos pulmonares Hilos Senos Conclusiones radiográficas Mediastinos Situación cardiovascular					
NP Rx: Fecha: Calidad: Simbolos:					
CERO UNO DOS TRES CUATRO	0/0 1/0 1/1, 1/2 2/1, 2/2, 2/3 3/2, 3/3, 3/4	A, B, C SI	Reacciones serológicas a Lues Negativo <input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Otros exámenes:		
Sin Neumocistosis "NORMAL" "SOSPECHA"	Imagen Radiográfica de Expiración a Pecho Con NEUMOCISTOSIS				
Grupo Sanguíneo O Rh (-) A Rh (+) B Rh (+) AB Rh (+)	Hemoglobina / Hematocrito g/l %	Firma del examinado			
Apto para Trabajar SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Nombre y Apellidos del Médico - Colegiatura N° Firma y Sello				
Observaciones					
Firma digital médico derecho Declaro que toda la información es verdadera					

Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021



	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 01 Fecha: 22/12/2021
---	-----------------	----------------------------------

Colocar el logo de la clínica

**EVALUACION MÉDICA PARA ASCENSO A GRANDES ALTITUDES**  
(Mayor a 2,500 m.s.n.m.)  
ANEXO 16 A

**DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_  
Documento de identidad: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Empleador: \_\_\_\_\_  
Actividad a realizar: \_\_\_\_\_

Funciones vitales: FC: x min. PA: / mmHg  
FR: x min. IMC: Kg/m<sup>2</sup> Sat O2: %

El (la) paciente (a) ha presentado en los últimos 6 meses lo siguiente:

	SI	NO
Cirugía mayor reciente		
Desórdenes de la coagulación, trombosis, otros		
Diabetes Mellitus		
Hipertensión arterial		
Embarazo		
Problemas neurológicos: epilepsia, vértigos, otros		
Infecciones recientes (de moderadas a severas)		
Obesidad		
Problemas cardíacos: marcapasos, coronariopatía, otros		
Problemas respiratorios: asma, EPOC, otros		
Problemas oftalmológicos: retinopatía, glaucoma, otros		
Problemas digestivos: sangrado digestivo, hepatitis, cirrosis hepática, otros		
Apnea del sueño		
Alergias		
Otra condición médica importante:		
Uso de medicación actual:		

Declaro que las respuestas dadas en el presente documento son verdaderas y estoy consciente que el ocultar o falsear información me puede causar daño por lo que asumo total responsabilidad de ello.



Firma del paciente

Huella dactilar

Conforme a la declaración del / de la paciente certifico que se encuentra para ascender a grandes altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.) sin embargo, no aseguro el desempeño durante el ascenso durante su permanencia.

Observaciones:

**DATOS DEL MÉDICO**

Apellidos y nombres:

Dirección:

CMP:

Fecha:

Firma y Sello

Página 1 de 1

Formato PA0201-F02  
Versión: 01  
Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página 33 de 34



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor deberá contar con disponibilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el Ítem 1- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1: Cuarenta y cinco (45) camionetas y</li> <li>• Para el Ítem 2- Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2: Treinta y cinco (35) camionetas</li> </ul> <p>De acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Numeral 6.4.1 de los Términos de Referencia,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los conductores:</p> <p><u>Para el ítem 01:</u> Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1, cuarenta y cinco (45), deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de vehículos (conductor o chofer) para el transporte de personal y/o conductor de camioneta, dentro del territorio nacional.</p> <p><u>Para el ítem 02:</u> Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2, treinta y cinco (35), deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de vehículos (conductor o chofer) para el transporte de personal y/o traslado de personal y/o conductor de camioneta o autos, dentro del territorio nacional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>



<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <p><b>Para el ítem 1-</b> Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 1; S/ 12,000,000.00 (doce millones con 00/100 Soles)</p> <p><b>Para el ítem 02,-</b> Servicio de Transporte con Vehículo TIPO 2, S/ 4, 000,000.00 (cuatro millones con 00/100 Soles)</p> <p>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 considera servicios similares a los siguientes: Alquiler o arrendamiento de autos o camionetas, dedicadas al transporte de personas; y/o servicios de transporte privado de personas; y/o servicio de transporte de personal y/o servicio de traslado de personas.</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  I = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

### 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 PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL- OEFA 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° 001-2022-OEFA-1** para la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL- OEFA 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 el SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL- OEFA 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 de forma periódica de manera mensual periódica, 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

<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.



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, 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, el mismo que se computa día siguiente de la firma del contrato y del primer requerimiento notificado vía correo electrónico a través del Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte -Anexo Nro. 03 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 del servicio será otorgada por las Direcciones y Coordinación del OEFA, previo visto bueno de la Sub-Dirección o Coordinación que solicitó el servicio, según corresponda, en el Formato de Conformidad de Servicio de Transporte- Anexo N° 05 de los términos de referencia.

Asimismo, se precisa que el Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04 de los términos de referencia, que forma parte del entregable deberá estar correctamente refrendada por la persona encargada de cada comisión de servicio del OEFA y/o por el coordinador(a) y/o subdirector(a) de las Direcciones y Coordinación del OEFA, según corresponda.

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.



Adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio (retraso en la prestación), se podrá aplicar las siguientes penalidades al Contratista:

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>DE LOS CONDUCTORES</b>			
1	Contar y/o portar con los documentos obligatorios (vencidos) para circular tales como la licencia de conducir y DNI, según las condiciones descritas en el Numeral 6.12.1 de los Términos de Referencia, el cual será verificado por el comisionado responsable del servicio.	5% de la UIT x día de servicio  "Entiéndase que un servicio equivale a una (1) camioneta por un (1) día".	Según lo indicado en el Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04.
2	Abandono de puesto injustificado.  Se considera como abandono:  El retiro del conductor de su puesto de servicio por más de 20 minutos.	5% de la UIT x cada supuesto.  La penalidad se aplicará por cada supuesto notificado, para el caso.	Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04 o correo electrónico.
3	Que el proveedor no cumpla con otorgar lo solicitado al conductor según lo establecido en los numerales 6.1 (literales g,h,i) y 6.5 (literales a,b,j)	1% de la UIT al detectar la situación y anotado en la Formato de Hoja de Ruta e Itinerario, Anexo Nro. 04. La penalidad se aplicará por día de servicio. "Entiéndase que un servicio equivale a una (1) camioneta por un (1) día"	Acta o informe de verificación o correo electrónico debidamente sustentado, elaborado por el área usuaria, y debidamente notificada por el/la responsable del contrato por parte del OEFA al momento de ocurrido el hecho.
<b>DE LA EMPRESA</b>			
1	No remitir el "Informe detallado Mensual" en el plazo establecido en el numeral 7.	2% de la UIT por día calendario de retraso.	Sello de recepción de la Oficina de Trámite Documentario del OEFA en el documento o detalle de recepción de los documentos (en caso se haya realizado por Mesa de Partes virtual) con la presentación del Resumen Ejecutivo Mensual.
2	La camioneta no se encuentra en el punto de referencia en la hora de recojo solicitado por la comisión establecida en el Formato de Requerimiento del Servicio de Transporte, según Anexo N° 3.  Siempre y cuando dicho retraso sea injustificado.  Nota: Retraso injustificado- corresponde a que el contratista no emita comunicación alguna al área usuaria, antes del inicio del servicio siempre y cuando sea por caso fortuito o fuerza mayor	3 % de la UIT por hora de retraso hasta un máximo de dos (2) horas. Si se supera las dos (2) horas, la penalidad será de 5 % de la UIT por cada hora o fracción adicional que transcurra sin encontrarse en el punto de recojo al inicio del servicio	Acta o informe de verificación o correo electrónico, debidamente sustentado elaborado por el área usuaria al momento de ocurrido el hecho
3	Por no confirmar (indicando datos del conductor y vehículo, de corresponder) la atención del servicio dentro del plazo establecido, de acuerdo con el numeral 6.2.1, literal a) y b).	5% de la UIT por cada requerimiento de servicio no confirmado (indicando datos del conductor y vehículo, de corresponder).	Para aplicar la penalidad, se verificará fecha de confirmación del Contratista, remitida al/los correo/s del personal administrativo designado por las Direcciones y Coordinación



4	Por no remitir al/los correo/s del responsable designado por las Direcciones y/o Coordinación del OEFA, los reportes del Sistema Global de Posicionamiento (GPS) de las camionetas en ejecución del servicio, cuando el área usuaria lo requiera al ejecutivo de cuenta, según lo indicado en el numeral 6.5 literal f.	5% del monto total del servicio del día, a la no presentación del reporte en el plazo establecido.	Para aplicar la penalidad, se verificará la hora de solicitud mediante correo electrónico del área usuaria.
5	Por cambio de vehículo y/o conductor sin motivo justificado asignados para la atención de algún requerimiento.  Según lo indicado en el numeral 6.2.3 literal a)	5% de la UIT x día de servicio.  "Entiéndase que un servicio equivale a una (1) camioneta por un (1) día".	Para aplicar la penalidad, se verificará fecha de confirmación del Contratista, remitida al/los correo/s del personal administrativo designado por las Direcciones y/o Coordinación

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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: [.....]

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].

<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).



“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° 001-2022-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>			
Correo electrónico :		Sí	No

**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° 001-2022-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° 001-2022-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° 001-2022-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 el **SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS LABORES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL- OEFA 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° 001-2022-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 (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

[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° 001-2022-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° 001-2022-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° 001-2022-OEFA-1  
Presente.-

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

ITEM 1											
VEHICULOS CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 2 AÑOS											
PROVINCIAS/DEPARTAMENTOS		CANTIDAD DE SERVICIOS	CANTIDAD DE PRUEBAS DE DESCARTES REQUERIDAS		PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO (a)	PRECIO UNITARIO PRUEBA MOLECULAR	PRECIO TOTAL PRUEBA MOLECULAR (b)	PRECIO UNITARIO PRUEBA ANTIGENA	PRECIO TOTAL PRUEBA ANTIGENA (c)	PRECIO TOTAL (a+b+c)
INICIO (Punto de Partida)	DESTINO (Punto de Llegada)		MOLECULAR	ANTIGENA							
LIMA	LIMA	99	3	31							
	METROPOLITANA										
	BARRANCA	21	1	13							
	CAJATAMBO	35	1	21							
	CANTA	229	1	113							
	CAÑETE	344	1	174							
	HUARAL	266	1	145							
	HUAROCHIRI	327	1	200							
	HUAURA	112	1	82							
	OYON	160	3	84							
	YAUYES	281	3	150							
	AMAZONAS	1	1	1							
	ÁNCASH	75	3	37							
	APURÍMAC	1	1	1							
	AREQUIPA	1	1	1							
	AYACUCHO	1	1	1							
	CAJAMARCA	1	1	1							
	CUSCO	1	1	1							
	HUANCANELICA	1	1	1							
	HUÁNUCO	1	1	1							
	ICA	200	5	108							
	JUNÍN	1	1	1							
	LA LIBERTAD	1	1	1							
	LAMBAYEQUE	2	1	1							
	MADRE DE DIOS	1	1	1							
	MOQUEGUA	1	1	1							
	PASCO	1	1	1							
	PIURA	37	1	7							
	PUNO	1	1	1							
	SAN MARTÍN	1	1	1							
	TACNA	1	1	1							
	TUMBES	1	1	1							
	UCAYALI	1	1	1							
AMAZONAS	REGION	67	6	41							
ÁNCASH		652	76	113							
APURÍMAC		638	77	83							
AREQUIPA		442	56	155							
AYACUCHO		453	56	105							
CAJAMARCA		877	111	182							
CUSCO		825	60	153							
HUANCANELICA		929	112	134							
HUÁNUCO		174	27	90							



ICA	496	61	156							
JUNÍN	1,147	146	250							
LA LIBERTAD	553	68	109							
LAMBAYEQUE	143	22	83							
LORETO	619	1	217							
MADRE DE DIOS	26	5	19							
MOQUEGUA	1,430	135	141							
PASCO	747	87	102							
PIURA	760	109	390							
PUNO	1,211	139	87							
SAN MARTÍN	116	11	66							
TACNA	523	25	116							
TUMBES	59	8	36							
UCAYALI	204	13	122							
<b>TOTAL</b>										

ITEM 2											
VEHICULOS CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 5 AÑOS											
PROVINCIAS/DEPARTAMENTOS		CANTIDAD DE SERVICIOS	CANTIDAD DE PRUEBAS DE DESCARTES REQUERIDAS		PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO (a)	PRECIO UNITARIO PRUEBA MOLECULAR	PRECIO TOTAL PRUEBA MOLECULAR (b)	PRECIO UNITARIO PRUEBA ANTIGENA	PRECIO TOTAL PRUEBA ANTIGENA (c)	PRECIO TOTAL (a+b+c)
INICIO (Punto dePartida)	DESTINO (Punto de Llegada)	TOTAL ITEM2	MOLECULAR	ANTIGENA							
LIMA	LIMA	1,312	7	32							
	METROPOLITANA										
	BARRANCA	186	1	9							
	CAJATAMBO	22	1	2							
	CANTA	52	1	4							
	CAÑETE	132	1	7							
	HUARAL	164	1	8							
	HUAROCHIRI	62	1	6							
	HUAURA	118	1	2							
	OYON	22	1	2							
	YAUYOS	22	1	4							
	AMAZONAS	2	1	1							
	ÁNCASH	105	1	6							
	APURIMAC	2	1	1							
	AREQUIPA	2	1	1							
	AYACUCHO	57	1	6							
	CAJAMARCA	2	1	1							
	CUSCO	2	1	1							
	HUANCAMELICA	2	1	1							
	HUÁNUCO	18	1	3							
	ICA	194	1	55							
	JUNÍN	22	1	2							
	LA LIBERTAD	22	1	2							
	LAMBAYEQUE	2	1	1							
	MADRE DE DIOS	2	1	1							
	MOQUEGUA	2	1	1							
	PASCO	18	1	1							
	PIURA	2	1	1							
	PUNO	2	1	1							
	SAN MARTÍN	2	1	1							
	TACNA	2	1	1							
	TUMBES	2	1	1							
UCAYALI	1	1	1								
AMAZONAS	REGION	69	1	4							
ÁNCASH		325	1	6							
APURÍMAC		191	1	1							
				7							
AREQUIPA		376	1	15							
AYACUCHO		100	1	6							



CAJAMARCA	301	1	52								
CUSCO	909	1	160								
HUANCAVELICA	59	1	1								
HUÁNUCO	52	1	2								
ICA	208	1	9								
JUNÍN	137	1	5								
LA LIBERTAD	310	1	12								
LAMBAYEQUE	250	1	2								
LORETO	794	-	51								
MADRE DE DIOS	17	1	1								
MOQUEGUA	107	1	4								
PASCO	101	1	7								
PIURA	456	7	8								
PUNO	147	1	8								
SAN MARTÍN	144	1	6								
TACNA	126	1	3								
TUMBES	290	1	2								
UCAYALI	116	1	1								
<b>TOTAL</b>											

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

- El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.

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° 001-2022-OEFA-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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 período.

<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/D TN "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/D TN, "... 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.

N°	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° 001-2022-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/mp/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° 001-2022-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: [denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe); o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECC del Portal Institucional del OEFA (<http://www.oefa.gob.pe/integridadoeefa/denuncias>)