

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-SENASA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE  
CARGA A NIVEL NACIONAL**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
RUC N° : 20131373075  
Domicilio legal : Av. La Molina N°1915, La Molina - Lima  
Teléfono: : 01-3133300 anexo 6283  
Correo electrónico: : ecordova@senasa.gob.pe // ycisneros@senasa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 0369-2022-MIDAGRI-SENASA-OAD del 07 de junio del año 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR – Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios o hasta agotar el monto contratado, cualquiera que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Dicho plazo se computará desde el día siguiente de recibida la comunicación que curse el SENASA a través del responsable de Almacén o de la Dirección de la Unidad de Logística al Contratista para el inicio del servicio.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/0.10 (Cero con 10/100 soles) por cada hoja, el pago podrán efectuarlo a través de depósito a cuenta de la Entidad:

N ° de Cuenta	:	0000282499
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>[1]</sup>	:	018-000-000000282499-03

Una vez efectuado el deposito acercarse a la Secretaria de la Unidad de Logística para recabar las bases.

#### 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° 31365 Ley de 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.
- Decreto Ley N.° 25902 – Ley que crea el Servicio Nacional de Sanidad Agraria Como organismo público descentralizado del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

[1] En caso de transferencia interbancaria.

## 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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

<sup>4</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.



*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>5</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Póliza de Seguro de transporte por un monto asegurado no menor de US\$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos) reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual debe estar vigente durante todo el contrato.
- h) La relación y documentación del personal que realizará el servicio:
- Del Supervisión y Control de Servicio**, presentar:
- Copia de DNI.
  - Certificado Original de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto no registra antecedentes.
- De los conductores y estibadores (de cada uno)**, presentar:
- Copia de Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o pasaporte (extranjeros)
  - Certificado original de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto (conductores y estibadores) no registra antecedentes.

En caso la empresa proponga personal de nacionalidad extranjera, deberá adjuntar los documentos que sustenten que dicho personal cuenta con los permisos legales correspondientes para laborar en el Perú, y el contrato que lo vincule laboralmente con la empresa.

#### 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.*

<sup>5</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/>

#### 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>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. 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 Av. La Molina 1915, La Molina - Lima y en el horario de 08:00 hasta las 17:00 (lunes a viernes, excepto feriados).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo a la liquidación del servicio por cada mes.

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

- Acta de conformidad del funcionario responsable del Área de Almacén Central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de las guías aéreas en caso el servicio se efectuó por dicho canal.
- Presentar el reporte por el servicio durante el mes. En dicho reporte se detallará lo siguiente:

Item	Fecha de recojo del almacén	Forma de envío de carga: Terrestre / Aéreo	Número de guía de remisión de la empresa	*Número de guía aérea	Números de guías de remisión y/o pegasas de SENASA	Detalle de la carga	Peso en Kg.	Forma de determinación del peso de la carga (peso físico o peso volumen)	Peso consolidado de la carga	Destino	Importe de Facturación	Fecha de recepción en destino SENASA	Plazo de entrega	Nombre completo de la persona quien recepciona la carga
1														
2														
3														
4														
5														

- Devolución física de todos los cargos del mes de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en La Unidad de Logística (Almacén) sito en Av. La Molina N° 1915 – La Molina - Lima, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas (lunes a viernes, excepto feriados).

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL

#### 1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

“Servicio de transporte de carga a nivel nacional”

#### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Almacén de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el servicio de transporte de carga del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA a nivel nacional, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 4. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa que se encargue del recojo, traslado y entrega o retorno en forma segura, rápida y oportuna de la carga a las direcciones ejecutivas de SENASA a nivel nacional.

#### 5. TIPO DE SERVICIO

El servicio se realizará a TODO COSTO.

#### 6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Recojo, traslado y entrega o retorno de la carga a las direcciones ejecutivas a nivel nacional. Se entenderá por transporte de carga, a los envíos que se realicen desde el almacén central de SENASA hacia las direcciones ejecutivas a nivel nacional; los cuales podrán ser útiles de escritorio, equipos de cómputo, gigantografías, cajas con documentos, herramientas, repuestos, muestras de laboratorio (botellas, envases plásticos); prendas de vestir, material médico, etc.
- La entrega de la carga se realizará por vía terrestre, para la Dirección ejecutiva de LORETO se realizará vía aérea.
- Para el caso de los envíos aéreos no se efectuarán envíos de carga explosiva, material químico corrosivo, material químico volátil, material inflamable y estupefacientes.
- No se permite la subcontratación, en caso se detecte que el contratista haya subcontratado o este subcontratando el servicio para lo cual fue contratado, la Entidad se faculta a efectuar la Resolución del Contrato.

#### 7. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios unitarios

## 5.1 PLAZOS PARA LA ENTREGA DE CARGA

**CUADRO N° 1**  
**DIRECCIONES DE SENASA A NIVEL NACIONAL**

N°	Destino	Tipo de vía	Dirección	Plazo de entrega en días Calendarios
1	Tumbes	Terrestre	Lucio Espinoza 172, Cercado - Tumbes	6
2	Piura	Terrestre	Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes -Piura	
3	Lambayeque	Terrestre	Carretera a Pomalca Km. 2.5 – Chiclayo	
4	La Libertad	Terrestre	Carretera Panamericana Norte km 552 – Alto Salaverry – Trujillo	
5	Ancash	Terrestre	Prolongación Av. Antonio Raymondi N° 1324 – Huaraz	
6	Ica	Terrestre	La Angostura Parque Industrial Mz. A Lt. 14-15 Cercado de Ica	
7	Arequipa	Terrestre	Km. 9.5 Vía Yura Zamácola – Cerro Colorado – Arequipa	
8	Moquegua	Terrestre	Alto La Villa s/n. – Moquegua	
9	Tacna	Terrestre	Av. Municipal s/n La Agronómica Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa – Tacna	
10	Puno	Terrestre	Jr. Moquegua N° 264 – Puno	
11	Cusco	Terrestre	Calle José Gabriel Cosío N° 410 – Urb. Magisterio – 1ra etapa – Cusco	
12	Apurímac	Terrestre	Av. Abancay N° 101 – Abancay – Apurímac	
13	Ayacucho	Terrestre	Av. Venezuela N° 165 Canaán Alto – San Juan Bautista – Ayacucho	
14	Huancavelica	Terrestre	Av. Augusto B. Leguía 171 – Ministerio de Agricultura	
15	Huancayo	Terrestre	Fundo Santa Ana s/n. El Tambo – Huancayo	
16	Pasco	Terrestre	Jr. Koell s/n cuadra 9 – Oxapampa	
17	Huánuco	Terrestre	decir Jr. San Benito s/n – La Esperanza, Amarilis, Huánuco	
18	San Martín	Terrestre	Jr. Sofía Delgado N° 148 – Tarapoto	
19	Amazonas	Terrestre	Jr. Dos de Mayo N° 620 – Chachapoyas	
20	Cajamarca	Terrestre	Carretera Cajamarca Baños del Inca km. 5.5 –frente a FONGAL Cajamarca	
21	Loreto	Aéreo	Calle Miraflores S/N sector 9 de Octubre – Distrito de Belén	5
22	Ucayali	Terrestre	Jr. José Gálvez N° 287, Ref. Int. Dirección Regional de Agricultura -Ucayali	6
23	Madre de Dios	Terrestre	AA.HH. Sam Jara Pasaje Melitón Carbajal Mz.10, Lote 14 (referencia esquina con calle Horacio Zevallos)	
24	VRAE	Terrestre	Jr. Ayacucho N° 106 – Kimbiri (Cusco)	

El plazo se empieza a computar desde las 00:01 horas del día siguiente del recojo de la carga del almacén de SENASA CENTRAL. Para efectos del servicio de reparto de la carga a las direcciones de SENASA a nivel nacional, se realizará de 3 veces por semana, en días laborables.

En caso el plazo de entrega sea un día inhábil, se computará la entrega el día hábil siguiente.

No se repartirá la carga desde el almacén de SENASA a las direcciones a nivel nacional los días sábados, domingos y feriados. Sólo en casos excepcionales únicamente, la Unidad de Logística de SENASA, a través del Responsable de Almacén serán los encargados de autorizar la entrega en un día no laborable o feriado, las cuales serán materializadas mediante correo electrónico o carta.

## 5.2. DETALLES DEL SERVICIO

El servicio de recojo y envío de la carga a las Direcciones Ejecutivas de SENASA a nivel nacional, se coordinará directamente con el **Almacén Central de SENASA**.

**CUADRO N° 2**  
**ENVIOS DE CARGA PROYECTADOS MENSUALMENTE**

N°	DESTINO DE LA CARGA:	ENVIOS PROYECTADOS A CADA DESTINO SEGÚN EL RANGO DEL PESO DE LA CARGA, DE MANERA MENSUAL (Rango de peso de la carga)							
		De 0.01 - 4.99Kg.	De 5 - 10.99 Kg.	De 11 - 29.99Kg.	De 30 - 50.99 Kg.	De 51 - 99.99 Kg.	De 100 - 199.99 Kg.	De 200 - 349.99 Kg.	De 350 - 500 Kg.
1	TUMBES	2	2	2	2	2	2	1	1
2	PIURA	2	2	2	2	2	2	1	1
3	LAMBAYEQUE	2	2	2	2	2	2	1	1
4	LA LIBERTAD	2	2	2	2	2	2	1	1
5	ANCASH	2	2	2	2	2	2	1	1
6	ICA	2	2	2	2	2	2	1	1
7	AREQUIPA	2	2	2	2	2	2	1	1
8	MOQUEGUA	2	2	2	2	2	2	1	1
9	TACNA	2	2	2	2	2	2	1	1
10	PUNO	2	2	2	2	2	2	1	0
11	CUSCO	2	2	2	2	2	2	1	0
12	APURIMAC	2	2	2	2	2	2	1	0
13	AYACUCHO	2	2	2	2	2	2	1	0
14	HUANCAVELICA	2	2	2	2	2	2	1	0
15	JUNIN	2	2	2	2	2	2	1	0
16	PASCO	2	2	2	2	2	2	1	0
17	HUANUCO	2	2	2	2	2	2	1	0
18	SAN MARTIN	2	2	2	2	2	2	1	0
19	AMAZONAS	2	2	2	2	2	2	1	1
20	CAJAMARCA	2	2	2	2	2	2	1	1
21	LORETO	2	2	2	2	2	2	1	0
22	UCAYALI	2	2	2	2	2	2	1	0
23	MADRE DE DIOS	2	2	2	2	2	2	1	0
24	VRAE	2	2	2	2	2	2	1	0
TOTAL (Kg)		48	48	48	48	48	48	24	11

**NOTA IMPORTANTE :** El peso total del envío en un día por destino tomará en cuenta los costos según el rango de pesos.

Ejemplo 1: "Si en un envío del día a la Dirección Ejecutiva –DDEE Ayacucho el peso de las cajas suman 1500 kilos, el costo será el definido del rango de 200 a 349.99 kilos multiplicado por 4 veces más el costo definido del peso de la diferencia (100.04kg) el cual se pasará a calcular según la tarifa del rango (100.00 – 199.99)".

Ejemplo 2: "Si en un envío del día a la Dirección Ejecutiva –DDEE Cajamarca el peso de las cajas suman 800 kilos, el costo será el definido del rango entre 350 a 500 kilos mas el costo definido del peso de la diferencia (300 kg), el cual se pasará a calcular según la tarifa del rango (De 200 – 349.99 Kg)"

Las cantidades de los envíos proyectados a cada destino según el rango del peso de las cargas son referenciales y están sujetas a variación, pudiendo ser mayor o menor la cantidad de envíos, según la necesidad de los usuarios y la temporalidad.

Se considera un envío, a la carga consolidada (por peso) que se despache 3 veces por semana, por cada destino.

Así mismo se precisa que se efectuarán 3 envíos semanales, los mismos serán el lunes, miércoles y viernes o previa coordinación con el Área de Almacén Central según el volumen de despacho.

*\*Se aclara que La Entidad no unificará todos los bienes, estos serán embalados o empaquetados de manera independiente por tipo de producto, lo que se requiere es unificar el peso del total de los bultos o paquetes a enviar, sobre el peso total de los bultos o paquetes se debe determinar el importe a facturar.*

**Por ejemplo:**

*En un día se envían 8 paquetes o bultos (de distintos productos a la ciudad de Arequipa), la sumatoria del peso de los 8 paquetes es de 50 kilos. El contratista efectuará la liquidación considerando el precio ofertado en el rango de: Peso de la carga de 30 kg a 50.99*

El peso de envío es desde 0.1 kilogramo a más, la cantidad de envío es aproximado, dependiendo del requerimiento y la necesidad.

El encargado del almacén entregará al CONTRATISTA, la carga con su debido peso señalado, en ningún caso el proveedor volverá a realizar el pesaje de la carga que se le entregue. Este pesaje servirá para completar la información en las pecosas, guías y reportes a presentar junto con la facturación.

## 8. DE LA CARGA

El recojo de la carga, estará en función a las necesidades del SENASA, por lo que permanentemente se coordinará con el responsable del envío. El recojo se realizará en el **Almacén Central de SENASA, sito en Av. La Molina N° 1915 – La Molina.**

El horario fijado para el recojo de la carga se realizará los días lunes, miércoles y viernes o en coordinación con el responsable del almacén. (Según la necesidad del área usuaria) disponibilidad 24 horas

Se transportará y entregará la carga observando el cuidado, control, seguridad y confidencialidad de los mismos. En los envíos SENASA indicará AL CONTRATISTA que ponga el rotulo de **URGENTE y/o FRAGIL.**

La carga no entregada se devolverá en el mismo plazo del cuadro N° 01, indicando en una constancia de devolución los motivos o causas por los que no se concretó el servicio.

*En caso de producirse la pérdida, robo, deterioro en ruta u otro siniestro de la carga de SENASA, el Contratista deberá informar dentro de las 24 horas de sucedido el hecho. Así mismo deberá reponer el 100% del valor del bien (en efectivo, en moneda nacional a la cuenta de SENASA) en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producido el hecho o de comunicarse el incidente mediante carta o correo electrónico al Contratista, caso contrario se descontará de la facturación mensual hasta cubrir el valor de reposición.*

## 9. MODALIDAD DE ENVIO DE LA CARGA

EL CONTRATISTA realizará las entregas en las direcciones indicadas en el cuadro N° 1 y en caso de no encontrarse al destinatario, se deberá hacer entrega a una **persona capaz**<sup>7</sup> y encargado que se encuentre en el domicilio del destino.

Para todos los envíos de carga, los cargos (documentos) a devolver deberán contener la siguiente información:

<sup>7</sup> Se entiende por persona capaz, aquella persona intelectual, que tiene una rápida agudeza mental y tanto destrezas físicas como mentales, y que por supuesto es listo, inteligente y maduro

- ✓ Nombre completo, firma y sello de quien recibe la carga.
- ✓ Fecha y hora de recepción las mismas no deben tener correcciones, borrones ni enmendaduras.

Los cargos de la carga serán devueltos en perfecto estado de conservación.

**Si EL CONTRATISTA no puede entregar la carga** a quien corresponde, devolverá a SENASA Central, consignando en una constancia el motivo de la devolución y adicionalmente los siguientes datos:

- ✓ Fecha y hora de las visitas efectuadas.
- ✓ Descripción física del inmueble, dirección del mismo. Nombre completo del mensajero.
- ✓ Firma y N° de Documento de identidad del mensajero.

#### 10. DEVOLUCIÓN DE CARGOS (DOCUMENTOS) DE LA CARGA:

Los cargos que acrediten la entrega efectiva contarán con el nombre completo del destinatario o responsable de la dependencia que reciba, consignando el número de documento de identidad, firma y sello (cuando corresponda), consignado estos datos en letra imprenta.

El plazo máximo para la devolución de cargos totales de la liquidación del mes **será de quince (15) días calendarios de finalizado el mes de servicio.**

En caso el Área Usaría solicite los cargos de los envíos, éstos se podrán atender mediante coordinación interna (correo electrónico).

#### 11. DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá considerar que todo personal destinado a las labores de distribución de la carga deberá estar **uniformados e identificados** con una credencial o carnet expedido por EL CONTRATISTA, donde se anotarán los siguientes datos:

- ✓ Nombre del trabajador
- ✓ N° de Documento de Identidad Cargo
- ✓ Fecha de vigencia del carnet o credencial con Firma AUTORIZADA de EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones de su personal encargado de dicho servicio.

Además, EL CONTRATISTA designará a un **Supervisor** quien realizará las funciones de supervisión y control del servicio; asimismo realizará las tareas inherentes al servicio como elaboración de guías, cargos, embalado, recojo de envíos. El coordinador debe tener experiencia en el servicio como coordinador o supervisor del servicio de transporte de carga en general o equivalente, con un mínimo 03 años de experiencia.

#### 12. OTRAS PENALIDADES A APLICAR

Se aplicará penalidades diferentes a las penalidades por mora hasta por un monto máximo del diez por ciento (10%) del contrato, en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por consignar información falsa o con borrones o con enmendaduras en la constancia de notificación de devolución de los productos (al momento del llenado de la constancia de notificación o PECOSA, con datos que no son reales) se aplicará la penalidad por cada documento.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico adjuntando las evidencias de la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
2	Por no informar sobre la pérdida, robo, deterioro u otro siniestro en ruta de los bienes trasladados en el plazo máximo de 24 horas.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
3	No cumplir con la recepción de los bienes desde el Almacén de la Sede Central de SENASA en el turno establecido.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén comunicara al CONTRATISTA que no ha recogido o llegó a recoger fuera del horario establecido y copiar al Operador de Logística para su deducción
4	Por no remitir la información de la liquidación del servicio completa y en el plazo establecido	5% de la UIT vigente	Responsable de Almacén Central recepciona la documentación de cargos remitida en físico por el CONTRATISTA, en la que consigna fecha de recepción en caso de presentar fuera de fecha, hace saber al Operador de Logística para su deducción.

Se aplicará el monto de la UIT vigente.

#### **Procedimiento para notificar la aplicación de la penalidad:**

SENASA procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta simple o vía correo electrónico por parte del Responsable de Almacén o El Operador a cargo de Logística la ocurrencia sujeta a penalidad una vez que éste se haya producido.

Las penalidades se aplicarán a la facturación correspondiente al mes de presentación de la factura, según los incumplimientos incurridos.

### **13. TIEMPO ESTIMADO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del Servicio será de trescientos sesenta y cinco días (365) o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo se computará desde el día siguiente de recibida la comunicación que curse el SENASA a través del responsable de Almacén o de la Dirección de la Unidad de Logística al Contratista para el inicio del servicio.

### **14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal encargado a dicho servicio, deberá realizar un control de la prestación para evitar inconvenientes.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El contratista es responsable de que el servicio incluya: chofer, combustible para su recorrido y personal para carga y descarga (mínimo 1 persona). Las unidades vehiculares que ingresen a SENASA, para la ejecución del servicio deben contar como mínimo con un chofer y un (01) estibador como mínimo y cumplir con la normativa en transporte terrestre.
- Póliza de Seguro de transporte por un monto asegurado no menor de **US\$ 15.000.00** y reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual debe estar vigente durante todo el contrato.



- La conformidad de servicio por parte del Responsable de Almacén del SENASA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable del Almacén del SENASA.

## 15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá presentar la relación y documentación del personal que realizará el servicio:

**Del Supervisión y Control de Servicio, presentar:**

- Copia de DNI actualizado.
- Certificado Original de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto no registra antecedentes.

**De los conductores y estibadores (de cada uno), presentar:**

- Copia de Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o pasaporte (extranjeros)
- Certificado original de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto (conductores y estibadores) no registra antecedentes.

En caso la empresa proponga personal de nacionalidad extranjera, deberá adjuntar los documentos que sustenten que dicho personal cuenta con los permisos legales correspondientes para laborar en el Perú, y el contrato que lo vincule laboralmente con la empresa.

Copia de la Póliza de Seguro de transporte por un monto asegurado no menor de **US\$ 15,000.00** y reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual debe estar vigente durante todo el contrato.

## 16. SERVICIOS SIN COSTO ADICIONAL PARA SENASA

- Servicio de plastificado.
- Servicio de enzunchado.
- Servicio de etiquetado.
- Servicio de embalaje.

## 17. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en soles, de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones, por lo que es de su entera responsabilidad del contratista el remitir la información completa para fines de su pago.

La documentación a presentar es la siguiente:

- Presentar el comprobante de pago.
- Presentar el reporte por el servicio durante el mes. En dicho reporte se detallará losiguiente:

Item	Fecha de recojo del almacén	Forma de envío de carga: Terrestre / Aéreo	Número de guía de remisión de la empresa	*Número de guía aérea	Números de guías de remisión y/o pecosas de SENASA	Detalle de la carga	Peso en Kg.	Forma de determinación del peso de la carga (peso físico o peso volumen)	Peso consolidado de la carga	Destino	Importe de Facturación	Fecha de recepción en destino SENASA Plazo de entrega	Nombre completo de la persona quien recepiona la carga
1													
2													
3													
4													
5													

\*Para los envíos de carga aérea el contratista deberá presentar los documentos que evidencien que el servicio se efectuó por dicho medio.

- Conformidad del área del almacén mediante acta.

En caso faltara alguno de estos ítems, no procede la cancelación del servicio.  
SENASA pagará al CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad.

Así mismo el transportista deberá cumplir con el protocolo sanitario para entrega, carga y descarga de bienes en almacén, dispuesto por el MINSA y el SENASA.

## 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A) HABILITACIÓN:

#### Requisitos:

- Permiso de operación vigente otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, en estado vigente.
- Autorización emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima al Postor, en estado vigente.
- Nómina de conductores propuestos inscritos ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por el Postor.

#### Acreditación:

- Copia simple de Resolución de autorización del MTC al proveedor o copia simple del reporte de la plataforma web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones -MTC  
([https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb\\_tLinea/tw\\_consultadgtt/Frm\\_rep\\_intra\\_mercancia\\_datos.aspx](https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia_datos.aspx)).
- Copia simple de la autorización emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima al Postor
- copia simple de la nómina de conductores propuestos inscritos por el Postor ante el MTC"

### B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

- Contar como mínimo con tres (3) vehículos tipo furgón (cerrado con techo), con capacidad mínima de 1 tonelada de carga útil, con antigüedad no mayor a diez (10) años de su fabricación, contando desde la presentación de la oferta para

atrás.

- SOAT
- Habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Tarjeta de propiedad
- Certificado de inspección técnica vehicular vigente

Dicha información se acredita de cada unidad propuesta.

**Acreditación:**

- Copia simple de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Copia simple legible de SOAT vigente.
- Copia simple del Certificado de habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Copia simple legible de tarjeta de propiedad.
- Copia simple legible de certificado de inspección técnica vehicular vigente

## **B.2) CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **➤ FORMACION ACADEMICA**

**Requisitos:**

(01) Un personal Técnico (carreras técnicas de 3 años) o bachiller universitario quien será el responsable de Supervisión y Control de Servicio y el encargado de coordinar con el área de Almacén Central del SENASA.

**Acreditación**

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

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido en su defecto acreditarlo con una copia simple del documento.

### **➤ CAPACITACIÓN**

#### **Supervisor y Control del Servicio**

**Requisitos:**

80 horas lectivas como mínimo en Gestión Logística o gestión de Almacén o Gestión de operaciones o Cadena de suministros o Gestión de transporte y Logística. Relacionados a la gestión del presente servicio.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

➤ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Supervisor y Control del Servicio**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de 03 años en servicios relacionados a transporte de carga en general como Coordinador o Supervisor o Jefe de Servicio o equivalente. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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

**C) EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de carga en general

**Responsable de Almacén Central  
Área Usuaría**

ANEXO PARA COTIZAR

ESTRUCTURA DE COTIZACION																											
N°	DESTINO DE LA CARGA:	ENVIOS PROYECTADOS A CADA DESTINO SEGÚN EL RANGO DEL PESO DE LA CARGA, DE MANERA MENSUAL (Rango de peso de la carga)																								Total por mes	
		De 0.01 - 4.99Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 5 - 10.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 11 - 29.99Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 30 - 50.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 51 - 99.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 100 - 199.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 200 - 349.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 350 - 500 Kg.	Precio Unitario	Precio Total		
1	TUMBES	2			2			2			2			2			2			1			1				
2	PURA	2			2			2			2			2			2			1			1				
3	LAMBAYEQUE	2			2			2			2			2			2			1			1				
4	LA LIBERTAD	2			2			2			2			2			2			1			1				
5	ANCASH	2			2			2			2			2			2			1			1				
6	ICA	2			2			2			2			2			2			1			1				
7	AREQUIPA	2			2			2			2			2			2			1			1				
8	MOQUEGUA	2			2			2			2			2			2			1			1				
9	TACNA	2			2			2			2			2			2			1			1				
10	PUNO	2			2			2			2			2			2			1			0				
11	CUSCO	2			2			2			2			2			2			1			0				
12	APURIMAC	2			2			2			2			2			2			1			0				
13	AYACUCHO	2			2			2			2			2			2			1			0				
14	HUANCAVELICA	2			2			2			2			2			2			1			0				
15	JUNIN	2			2			2			2			2			2			1			0				
16	PASCO	2			2			2			2			2			2			1			0				
17	HUANUCO	2			2			2			2			2			2			1			0				
18	SAN MARTIN	2			2			2			2			2			2			1			0				
19	AMAZONAS	2			2			2			2			2			2			1			1				
20	CAJAMARCA	2			2			2			2			2			2			1			1				
21	LORETO	2			2			2			2			2			2			1			0				
22	UCAYALI	2			2			2			2			2			2			1			0				
23	MADRE DE DIOS	2			2			2			2			2			2			1			0				
24	VRAE	2			2			2			2			2			2			1			0				
TOTAL (Kg)		48			48			48			48			48			24			24			11				
		TOTAL SERVICIO POR 1 AÑO (MONTO MENSUAL X 12)																									

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso de operación vigente otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, en estado vigente.</li> <li>• Autorización emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima al Postor, en estado vigente.</li> <li>• Nómina de conductores propuestos inscritos ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por el Postor.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de Resolución de autorización del MTC al proveedor o copia simple del reporte de la plataforma web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones -MTC (<a href="https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia_datos.aspx">https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia_datos.aspx</a>)</li> <li>• Copia simple de la autorización emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima al Postor.</li> <li>• copia simple de la nómina de conductores propuestos inscritos por el Postor ante el MTC".</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar como mínimo con tres (3) vehículos tipo furgón (cerrado con techo), con capacidad mínima de 1 tonelada de carga útil, con antigüedad no mayor a diez (10) años de su fabricación, contando desde la presentación de la oferta para atrás.</li> <li>• SOAT</li> <li>• Habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>• Tarjeta de propiedad</li> <li>• Certificado de inspección técnica vehicular vigente</li> </ul> <p>Dicha información se acredita de cada unidad propuesta.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</li> <li>• Copia simple legible de SOAT vigente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del Certificado de habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>Copia simple legible de tarjeta de propiedad.</li> <li>Copia simple legible de certificado de inspección técnica vehicular vigente</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un personal Técnico (carreras técnicas de 3 años) o Profesional (bachiller universitario como mínimo) quien será el responsable de Supervisión y Control de Servicio y el encargado de coordinar con el área de Almacén Central del SENASA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de técnico o Grado de bachiller requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido en su defecto acreditarlo con una copia simple del documento.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas de capacitación en materia de Gestión Logística o gestión de Almacén o Gestión de operaciones o Cadena de suministros o Gestión de transporte y Logística. Relacionados a la gestión del presente servicio del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 03 años en servicios relacionados a transporte de carga en general como Coordinador o Supervisor o Jefe de Servicio o equivalente. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<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 S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <u>Servicio de transporte de carga en general.</u></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>8</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</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)  
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE y el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6 y detalle de oferta</b> ).		
		[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 de carga a nivel nacional, que celebra de una parte [SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20131373075], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de [servicio de transporte de carga a nivel nacional], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [servicio de transporte de carga a nivel nacional].

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

El monto total del presente contrato asciende a [SOLES 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>9</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*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 será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES A APLICAR

Se aplicará penalidades diferentes a las penalidades por mora hasta por un monto máximo del diez por ciento (10%) del contrato, en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por consignar información falsa o con borrones o con enmendaduras en la constancia de notificación de devolución de los productos (al momento del llenado de la constancia de notificación o PECOSA, con datos que no son reales) se aplicará la penalidad por cada documento.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico adjuntando las evidencias de la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
2	Por no informar sobre la pérdida, robo, deterioro u otro siniestro en ruta de los bienes trasladados en el plazo máximo de 24 horas.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
3	No cumplir con la recepción de los bienes desde el Almacén de la Sede Central de SENASA en el turno establecido.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén comunicara al CONTRATISTA que no ha recogido o llega a recoger fuera del horario establecido y copiar al Operador de Logística para su deducción
4	Por no remitir la información de la liquidación del servicio completa y en el plazo establecido	5% de la UIT vigente	Responsable de Almacén Central recepciona la documentación de cargos remitida en físico por el CONTRATISTA, en la que consigna fecha de recepción en caso de presentar fuera de fecha, hace saber al Operador de Logística para su deducción

Se aplicará el monto de la UIT vigente.

#### Procedimiento para notificar la aplicación de la penalidad:

SENASA procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta simple o vía correo electrónico por parte del Responsable de Almacén o El Operador a cargo de Logística, la ocurrencia sujeta a penalidad una vez que éste se haya producido.

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>10</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.

<sup>10</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).

**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: [.AV. LA MOLINA N° 1915, LA MOLINA - LIMA.]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</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° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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>13</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° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</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>14</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>15</sup> Ibídem.

<sup>16</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>17</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>17</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° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el **plazo de 365 días calendario**.

[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° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</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° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de transporte de carga a nivel nacional	
<b>TOTAL</b>	

Detalle de oferta se precisa en la siguiente pagina

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].*

DETALLE DE OFERTA

N°	DESTINO DE LA CARGA:	ENVIOS PROYECTADOS A CADA DESTINO SEGÚN EL RANGO DEL PESO DE LA CARGA, DE MANERA MENSUAL (Rango de peso de la carga)																								Total por mes
		De 0,01 - 4.99Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 5 - 10.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 11 - 29.99Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 30 - 50.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 51 - 99.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 100 - 199.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 200 - 349.99 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	De 350 - 500 Kg.	Precio Unitario	Precio Total	
1	TUMBES	2			2			2			2			2			2			1			1			
2	PIURA	2			2			2			2			2			2			1			1			
3	LAMBAYEQUE	2			2			2			2			2			2			1			1			
4	LA LIBERTAD	2			2			2			2			2			2			1			1			
5	ANCASH	2			2			2			2			2			2			1			1			
6	ICA	2			2			2			2			2			2			1			1			
7	AREQUIPA	2			2			2			2			2			2			1			1			
8	MOQUEGUA	2			2			2			2			2			2			1			1			
9	TACNA	2			2			2			2			2			2			1			1			
10	PUNO	2			2			2			2			2			2			1			1			
11	CUSCO	2			2			2			2			2			2			1			1			
12	APURIMAC	2			2			2			2			2			2			1			1			
13	AYACUCHO	2			2			2			2			2			2			1			1			
14	HUANCAVELICA	2			2			2			2			2			2			1			1			
15	JUNIN	2			2			2			2			2			2			1			1			
16	PASCO	2			2			2			2			2			2			1			1			
17	HUANUCO	2			2			2			2			2			2			1			1			
18	SAN MARTIN	2			2			2			2			2			2			1			1			
19	AMAZONAS	2			2			2			2			2			2			1			1			
20	CAJAMARCA	2			2			2			2			2			2			1			1			
21	LORETO	2			2			2			2			2			2			1			1			
22	UCAYALI	2			2			2			2			2			2			1			1			
23	MADREDESDOS	2			2			2			2			2			2			1			1			
24	VRAE	2			2			2			2			2			2			1			1			
TOTAL (Kg)		48			48			48			48			48			24			24			11			
		TOTAL SERVICIO POR 1 AÑO (MONTO MENSUAL X 12)																								

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 02-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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