

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SENASA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL 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.*
- *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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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
Teléfono: : 01-3133300 anexo 6290
Correo electrónico: : jesquerre@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-0313-2021-MIDAGRI-SENASA-OAD de fecha 13 de mayo de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

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 al Contratista para el inicio del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

De manera gratuita a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Ley N.º 25902 – Ley que crea el Servicio Nacional de Sanidad Agraria Como organismo público descentralizado del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31084 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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° 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° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- 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° 448-2020-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 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- D.S N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- 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.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 4**)²
- 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 Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo Nº 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo Nº 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza
- 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.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios.
- h) Estructura de costos³.
- i) Póliza de Seguro de transporte por un monto asegurado no menor de US\$ 30,000.00 y reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual debe estar vigente durante todo el contrato.
- j) Copia simple del Certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos propuestos para el servicio, vigente.
- k) Documentos del personal propuesto:

Del coordinador, presentar:

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

³ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

De los conductores y estibadores, para 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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

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 Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, sito en Av. La Molina 1915, en el horario de 8:30 am a 4:00 pm de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales y/o periódicos, según el servicio efectivamente ejecutado durante el mes.

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

- Informe del funcionario responsable del área de almacén emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de transportista (remitente o destinatario)
- 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 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 recojo en almacén de SENASA	Fecha de recepción en destino	Nombre completo de la persona quien recepciona la carga
1														
2														
3														
4														
...														

Para los envíos de carga aérea el contratista deberá presentar los documentos que evidencien que el servicio se efectuó por dicho medio. En caso faltara alguno de estos ítems, no procede la cancelación del servicio. SENASA pagará al CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en la Secretaria de la Unidad de Logística de la Entidad donde se debe presentar la documentación que corresponda, sito en Av. La Molina N°1915, La Molina.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA ANIVEL NACIONAL PARA EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

Oficina / Dirección / Área solicitante	Área de Almacén
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Oficina De Administración / Unidad de Logística
Denominación de la contratación	Servicio de transporte de carga a nivel nacional

1. 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.

2. TIPO DE SERVICIO

El servicio se realizará a **TODO COSTO**.

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.

4. 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 utilizara 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.

4.1 PLAZOS PARA LA ENTREGA DE CARGA

CUADRO N° 1
DIRECCIONES DE SENASA A NIVEL NACIONAL

N°	DESTINO	TIPO DE VIA	DIRECCIÓN	PLAZO MAXIMO 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. Para efectos del servicio de reparto de la carga a las direcciones de SENASA a nivel nacional, se realizará de lunes a viernes.

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.

4.2. 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					
		Peso de la carga de 0.01 Kg a 10.99 Kg.	Peso de la carga de 11 Kg a 50.99 Kg.	Peso de la carga de 51 Kg a 99.99 Kg.	Peso de la carga de 100 Kg a 499.99 Kg.	Peso de la carga de 500 Kg a 999.99 Kg.	Peso de la carga de 1000 Kg a 1500 kg
1	TUMBES	2	2	2	1	1	1
2	PIURA	2	2	2	1	1	1
3	LAMBAYEQUE	2	2	2	1	1	1
4	LA LIBERTAD	2	2	2	1	1	1
5	ANCASH	2	2	2	1	1	1
6	ICA	2	2	2	1	1	1
7	AREQUIPA	2	2	2	1	1	1
8	MOQUEGUA	2	2	2	1	1	1
9	TACNA	2	2	2	1	1	1
10	PUNO	2	2	2	1	1	1
11	CUSCO	2	2	2	1	1	1
12	APURIMAC	2	2	2	1	1	1
13	AYACUCHO	2	2	2	1	1	1
14	HUANCAVELICA	2	2	2	1	1	1
15	HUANCAYO	2	2	2	1	1	1
16	PASCO	2	2	2	1	1	1
17	HUANUCO	2	2	2	1	1	1
18	SAN MARTIN	2	2	2	1	1	1
19	AMAZONAS	2	2	2	1	1	1
20	CAJAMARCA	2	2	2	1	1	1
21	LORETO	2	2	2	1	0	0
22	UCAYALI	2	2	2	1	0	0
23	MADRE DE DIOS	2	2	2	1	0	0
24	VRAE	2	2	2	1	0	0
	TOTAL	48	48	48	24	20	20

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

Se considera un envío, a la carga consolidada (peso) que se despache durante el día, por cada destino.

**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 11 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 proveedor adjudicado con la buena pro, 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.

Acerca del envío de servicio exprés se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

CUADRO N° 3
ENVIOS DE CARGA PROYECTADOS ANUALMENTE

N°	DESTINO DE LA CARGA:	ENVIOS PROYECTADOS A CADA DESTINO SEGÚN EL RANGO DEL PESO DE LA CARGA, DE MANERA ANUAL	
		Peso de la carga de 0.01 Kg a 10.99 Kg.	Peso de la carga de 11 Kg a 50.99 Kg.
1	AMAZONAS	1	1
2	ANCASH	1	1
3	APURIMAC	1	1
4	AREQUIPA	1	1
5	AYACUCHO	1	1
6	CAJAMARCA	1	1
7	CUSCO	1	1
8	HUANCAVELICA	1	1
9	HUANUCO	1	1
10	ICA	1	1
11	JUNIN	1	1
12	LA LIBERTAD	1	1
13	LAMBAYEQUE	1	1
14	LORETO	1	1
15	MADRE DE DIOS	1	1
16	MOQUEGUA	1	1
17	PASCO	1	1
18	PIURA	1	1
19	PUNO	1	1
20	SAN MARTIN	1	1
21	TACNA	1	1
22	TUMBES	1	1
23	UCAYALI	1	1
24	VRAE	1	1
TOTAL		24	24

Para el caso de este servicio el plazo de entrega máximo es de 24 horas, contadas a partir de las 00:01 horas del día siguiente del recojo de los bienes en el Almacén Central de SENASA. Este tipo de servicio será solicitado por el **Almacén Central de SENASA**.

5. 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 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 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, caso contrario se descontará de la facturación mensual hasta cubrir el valor de reposición

6. 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**⁷ 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:

Nombre completo, firma y sello de quien recibe la carga.

Fecha y hora de recepción.

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

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.

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

Fecha de las visitas efectuadas.

Descripción física del inmueble, dirección del mismo. Nombre completo del mensajero.

Firma y N° de Documento de identidad del mensajero.

7. 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 presentación completa de la devolución de los cargos de manera física será de diez (10) días calendarios después de entregar en el lugar del destino. El encargado de almacén podrá solicitar antes los cargos de manera digital.

8. 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 Área de Personal de EL CONTRATISTA, donde se anotarán los siguientes datos:

Nombre del trabajador

N° de Documento de Identidad

Cargo

Fecha de vigencia del carnet o credencial

Firma AUTORIZADA de EL CONTRATISTA

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

La devolución del monto del siniestro en caso de producido, será dentro de los siete (07) días calendarios de ocurrido este.

Además EL CONTRATISTA designará a un **Coordinador que 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, mínimo 02 años de experiencia.**

9. 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 162° 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.

Otras penalidades:

SENASA, aplicará al Contratista las siguientes penalidades:

DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
No cumplir con la recepción de la carga desde la sede central de SENASA en el turno establecido en coordinación con el responsable de Almacén	2% de la UIT por cada suceso durante el mes	Se comunicara al Contratista vía correo electrónico la fecha y hora para el recojo de la carga. En caso de no cumplirlo se levanta un Acta.
Por no presentar en el plazo establecido la devolución completa de los cargos de manera física.	2% de la UIT por cada suceso durante el mes	Se verificara la totalidad de la documentación y la fecha de recepción.
Por alterar la información de fecha y peso en las pecosas, guías y reportes, que estableció el encargado del almacén cuando entregó la carga al proveedor para que realice el servicio. Así como alterar y la fecha de recepción de los bienes en las Direcciones Ejecutivas.	2% de la UIT por cada suceso durante el mes	Se comparara con los documentos de Almacén Central y los solicitados a las Direcciones Ejecutivas

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 la ocurrencia sujeta a penalidad una vez que éste se haya producido.

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

10. 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 al Contratista para el inicio del servicio.

11. REQUISITOS 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 2 personas). Las unidades vehiculares que ingresen a SENASA, para la ejecución del servicio deben contar como mínimo con un chofer y dos (02) estibadores.
- Póliza de Seguro de transporte por un monto asegurado no menor de US\$ 30,000.00 y reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual debe estar vigente durante todo el contrato.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

➤ HABILITACIÓN:

Requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte de carga.
- Permiso de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa, vigente.

Acreditación:

- Copia simple de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de carga, vigente.
- Copia simple de permiso de transporte y carga emitidos por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa, vigente.

➤ 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 fabricación, contando desde la presentación de la oferta.

Acreditación:

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

➤ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

1) Requisito: Un (01) Coordinador que realizará las funciones de supervisión y control del servicio

El coordinador debe tener experiencia en el servicio como coordinador o supervisor del servicio de transporte de carga en general, mínimo 02 años de experiencia.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

2) Requisito: Mínimo Tres (3) Conductores

Contar con experiencia mínima de tres (03) años como chofer o conductor de vehículos de carga en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

3) Requisito: Mínimo (6) Estibadores

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

➤ **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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**

13. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

Copia simple del Certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos propuestos para el servicio, vigente.

Del coordinador, 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.

14. SERVICIOS SIN COSTO ADICIONAL PARA SENASA

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

15. 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

La documentación a presentar es la siguiente:

- Informe del funcionario responsable del área de almacén emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de transportista (remitente o destinatario).
- 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 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 recojo en almacén de SENASA	Fecha de recepción en destino	Nombre completo de la persona quien recepciona 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.

En caso faltara alguno de estos ítems, no procede la cancelación del servicio.

SENASA pagará al CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad.

16. PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCION DEL CORONAVIRUS –COVID- 19 EN SALVAGUARDA DE LA SALUD DE LA POBLACION:

Según la Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, quedan establecidos los lineamientos que deberán cumplirse obligatoriamente para brindar los diferentes servicios de transporte para evitar la propagación del **Covid-19**.


En este sentido el contratista deberá cumplir obligatoriamente los siguientes protocolos:

- **Protocolo sanitario sectorial para la prevención del covid-19, en la prestación de los servicios de transporte aéreo, especial, trabajo aéreo y otras actividades conexas de aeronáutica civil.**
- **Protocolo sanitario sectorial para la prevención del covid-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas a nivel nacional.**

Cabe indicar que es de obligatorio cumplimiento que para todas las actividades de las empresas que brindan los servicios de transporte bajo el ámbito del Gobierno Nacional cumplan con el procedimiento establecido en la Resolución Ministerial N° 261- 2020-MTC-01 de fecha 08 de mayo de 2020, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Así mismo el transportista deberá cumplir con el protocolo sanitario para entrega, carga y descarga de bienes en almacén, emitido por el SENASA, el mismo que se adjunta a los términos de referencia.

ANEXO: PROTOCOLO SANITARIO PARA ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN ALMACÉN

	OFICINA DE ADMINISTRACION		Unidad de Logística	
			PROT-ULO-01	
	LINEAMIENTOS: PROTOCOLO SANITARIO PARA ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN ALMACÉN		Revisión: 01	Página: 1 de 7





	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Ivette Córdova Ysla Analista Legal en Contrataciones y Adquisiciones ULO	Juan Oscategui Perez Director (e) ULO	Luis Humberto Villa Villa Director General OAD
Firma			
Fecha			

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Base Legal.
4. Definiciones.
5. Aplicación del procedimiento.
6. Registros
7. Anexos

	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PROT-UOL-01	
		Revisión: 01	Página: 2 de 7

1. OBJETIVO

El presente documento describe el protocolo sanitario que deben cumplir los proveedores del SENASA (en adelante el proveedor) y el personal que brinda el servicio de transporte de carga, durante la entrega de bienes, productos, suministros o material biológico; así como, durante la carga y descarga de dichos bienes, con la finalidad de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de alcance para los proveedores del SENASA y el personal que brinda el servicio de transporte de carga.

Las actividades establecidas en el presente procedimiento aplican para todos los proveedores de bienes, productos, suministros o material biológico y para el personal que brinda el servicio de transporte de carga al SENASA.

3. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- ✓ Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC-01, Anexo IV – Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

4. DEFINICIONES

- ✓ **Almacén:** Es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas destinadas a la custodia, conservación de los bienes bajo protocolos de almacenamiento y de desinfección.
- ✓ **Recepción:** Consiste en las secuencias de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado. La recepción se efectúa teniendo presente el bien a ser ingresado, la orden de compra, y la guía de remisión.
- ✓ **COVID-19.-** Es una nueva enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 perteneciente a la familia de los coronavirus, que pueden causar diversas afecciones respiratorias.
- ✓ **Equipo de Protección Personal (EPP):** Son materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- ✓ **Distanciamiento Social Obligatorio:** Separación o distancia que debe haber entre las personas en cualquier instalación del SENASA, el cual será de un metro y medio (1.50 m) como mínimo entre personas.

	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PROT-UOL-01	
	LINEAMIENTOS: PROTOCOLO SANITARIO PARA ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN ALMACÉN	Revisión: 01	Página: 3 de 7


5. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ El Director de la Oficina de Administración es responsable de aprobar el presente lineamiento.
- ✓ El encargado del Almacén, en el nivel central y, el Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, son los responsables de la recepción de bienes, productos, suministros o material biológico; así como de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ El encargado del Almacén, en el nivel central y, el Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, son los responsables entregar, monitorear y supervisar que el personal que realiza la entrega y despacho de los bienes, suministros y similares, cuente obligatoriamente con sus respectivos EPP y ejecute los protocolos sanitarios; ello, antes, durante y después de la recepción y despacho.
- ✓ Es responsabilidad del proveedor la correcta desinfección de los bienes a entregar previo a la entrega al encargado del almacén del SENASA o al Jefe del Área de Gestión.
- ✓ Es responsabilidad del proveedor y del personal que brinda el servicio de transporte de carga y descarga al SENASA, la desinfección del vehículo en el que trasladan los bienes, previo a la entrega en las instalaciones del SENASA.
- ✓ Es responsabilidad del proveedor el correcto embalado de los bienes, productos, suministros o material biológico a entregar (por ejemplo con cinta film), con la finalidad de proceder a la desinfección de los mismos, previo al desembalaje e internamiento al SENASA de dichos bienes.

5.1. Del ingreso de los vehículos a las instalaciones del SENASA

- ✓ Es responsabilidad del proveedor y del personal que brinda el servicio de transporte de carga y descarga al SENASA, la desinfección del vehículo en el que trasladan los bienes, previo a la entrega en las instalaciones del SENASA, tales como: llantas, puertas, manijas (poner especial énfasis a las superficies a las que el personal encargado del almacén tendrán contacto).
- ✓ Se permitirá el ingreso de los proveedores y personal que brinda el servicio de carga previa coordinación entre el área de seguridad y el área de almacén. En el caso de proveedores presentar la orden de compra y guía de remisión al ingreso.
- ✓ En el primer control, el personal de seguridad se encargará de controlar el ingreso y ordenará el pase de los proveedores según orden de llegada. En cuanto al ingreso del proveedor a las instalaciones del SENASA se solicita que los ocupantes del vehículo desciendan de su unidad y puedan realizar el protocolo de desinfección y la toma de temperatura por parte del personal de seguridad.
- ✓ Luego, el personal de seguridad le dará las indicaciones respectivas para el ingreso directo hacia el área de almacén.
- ✓ Una vez el proveedor o el personal que brinde el servicio de transporte de carga llegue al área de almacén, pasará por un segundo control, en el que el personal de seguridad del Área del Almacén le indicará el lugar para estacionar su vehículo, a fin de proceder a la desinfección del vehículo; así como del producto o bien y de la persona encargada de entregar la mercadería (una vez concluida la descarga de los bienes).

5.2. De la Entrega de los Bienes de proveedores

	OFICINA DE ADMINISTRACION		Unidad de Logística PROT-UOL-01	
	LINEAMIENTOS: PROTOCOLO SANITARIO PARA ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN ALMACÉN		Revisión:	Página:
			01	4 de 7

El proveedor previamente a la entrega de muestras o internamiento de los bienes al Responsable de almacén, debe cumplir con el siguiente protocolo sanitario:


- 1 Utilizar en todo momento los Equipos de Protección Personal (obligatorio mascarilla y máscara facial protectora).
- 2 Cumplir con la desinfección de manos y la desinfección del calzado en el pediluvio, productos que se encontrarán en la parte exterior del área de Almacén.
- 3 Evitar tener cercanía con el personal de almacén durante la entrega y verificación de los bienes (mantener el distanciamiento social obligatorio, metro y medio (1.50 m) como mínimo entre personas.

5.2.1. En caso de muestras:

- a) El Especialista a cargo del procedimiento de selección comunicará al Responsable de almacén, a través de correo electrónico, lo siguiente: denominación del procedimiento, nombre del contratista, detalle de la muestra, cantidad de muestras a entregar, fecha y hora de presentación de la muestra.
- b) El Especialista a cargo del procedimiento de selección, comunicará al contratista lo siguiente: *"Las muestras del producto deberán presentarse debidamente rotuladas con el nombre del postor y deben estar contenidas en un sobre dentro de una bolsa impermeable o empaque sellado tipo film, ya que una vez entregado será sometido a una desinfección con alguna solución líquida desinfectante"*

5.2.2. En caso de internamiento de bienes:

- a) Solo se permitirá que el proveedor asigne a una persona encargada para la entrega de documentación y de la muestra o mercadería, previamente realizando el proceso de desinfección en el área de almacén y cumpliendo con las medidas de protección. Está prohibido el ingreso de personas no autorizadas.
- b) El Responsable de Almacén asignará un lugar neutro donde la persona encargada hará la entrega respectiva del bien, suministro o producto. Se exige que los productos sean entregados debidamente embalados (por ejemplo con cinta Film), de modo que se pueda desinfectar.
- c) En caso los bienes a entregar tengan condiciones particulares para su descarga (por ejemplo: material biológico), al finalizar la descarga de los bienes, el conductor y/o personal que brinde el apoyo para la descarga debe proceder a la desinfección de su cuerpo, a fin de continuar con el procedimiento de entrega de los bienes (verificación y entrega de documentación).
- d) Concluida la operación de descarga y cierre de vehículo, el conductor y/o personal que brindó el apoyo para la descarga deberá tomar las medidas necesarias de distanciamiento y protección de salud personal.
- e) El personal del almacén revisará los documentos (Orden de compra y guías de remisión), procederá a la apertura de los productos embalados y realizará la respectiva desinfección; así mismo, constatará la cantidad y el buen estado de cada uno de los bienes ingresados previamente desinfectados.
- f) El encargado de almacén procederá a firmar y sellar la guía de remisión con la fecha de recepción correspondiente.

	OFICINA DE ADMINISTRACION	Unidad de Logística PROT-UOL-01	
		Revisión:	Página:
	LINEAMIENTOS: PROTOCOLO SANITARIO PARA ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN ALMACÉN	01	5 de 7

- g) Para finalizar, el proveedor podrá retirarse del almacén previa desinfección de manos y desinfección de calzado, y deberá dirigirse directo a la puerta principal del SENASA para su retiro.

5.3. De la Entrega de los Bienes al Servicio de transporte de carga

- a) El personal que brinda el servicio de transporte de carga, previamente a la recepción de los bienes debe cumplir con el siguiente protocolo sanitario:
- 1 Utilizar en todo momento los Equipos de Protección Personal (obligatorio mascarilla y máscara facial protectora).
 - 2 Cumplir con la desinfección de manos y la desinfección del calzado en el pediluvio, productos que se encontrarán en la parte exterior del área de Almacén.
 - 3 Evitar tener cercanía con el personal de almacén durante la entrega y verificación de los bienes (mantener el distanciamiento social obligatorio, metro y medio (1.50 m) como mínimo entre personas.
- b) Solo se permitirá que el personal que brinda el servicio de transporte de carga asigne a una persona encargada para hacerle la entrega del cuadro de distribución, de las PECOSAS y de la mercadería, previamente realizando el proceso de desinfección en el área de almacén y cumpliendo con las medidas de protección. Está prohibido el ingreso de personas no autorizadas.
- c) En cuanto al personal que brinda el servicio de transporte de carga se le entregará la mercadería correctamente embalada, rotulada y previamente desinfectada, en un lugar neutro donde la persona encargada podrá recoger los productos que serán enviados a la Direcciones Ejecutivas del SENASA.
- d) En caso los bienes a entregar por el personal que brinda el servicio de transporte productos o mercancías tengan condiciones particulares para su carga o descarga (por ejemplo: material biológico), al finalizar la carga o descarga de los bienes, el conductor y/o personal que brinde el apoyo para la carga o descarga debe proceder a la desinfección de su cuerpo, a fin de continuar con el procedimiento de la retiro o recepción de los bienes a distribuir.
- e) Concluida la operación de carga y cierre de vehículo, el conductor y/o personal que brindó el apoyo deberá tomar las medidas necesarias de distanciamiento y protección de salud personal.
- f) El personal del almacén revisará los documentos (guías de remisión), y procederá a firmar con la fecha de entrega correspondiente de los diversos productos a la empresa de servicio de transporte de carga.
- g) Para finalizar, el personal que brinda el servicio de transporte de carga, podrá retirarse del almacén previa desinfección de manos y desinfección de calzado, y deberá dirigirse directo a la puerta principal del SENASA para su retiro.

5.4. De la Entrega de los Bienes al área usuaria

- a) El encargado del Área de Almacén procederá a dar el ingreso del producto recibido al módulo de logística y realizará la respectiva pecosa para la entrega posterior al área usuaria.
- b) El encargado del área de Almacén realizará la coordinación con la dependencia solicitante para que una persona autorizada pueda acercarse al Área del Almacén.
- c) En caso de apersonarse con un coche móvil para poder llevar sus bienes o

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte de carga. • Permiso de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de carga. • Copia simple de Permiso de transporte y carga emitidos por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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 fabricación, contando desde la presentación de la oferta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>1) Requisito: Un (01) Coordinador que realizará las funciones de supervisión y control del servicio</p> <p>El coordinador debe tener experiencia en el servicio como coordinador o supervisor del servicio de transporte de carga en general, mínimo 02 años de experiencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p>2) Requisito: Mínimo Tres (3) Conductores</p> <p>Contar con experiencia mínima de tres (03) años como chofer o conductor de vehículos de carga en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>3) Requisito: Mínimo (6) Estibadores</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Transporte de Carga en general</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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

⁵ 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”.

contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

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.

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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

⁸ 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ⁹	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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		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:

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ 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 servicios¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] Nº [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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ 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 Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
Presente.-

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

CUADRO 1

DESTINO	ENVIOS PROYECTADOS A CADA DESTINO SEGÚN EL RANGO DEL PESO DE LA CARGA, DE MANERA MENSUAL																	
	Peso de la carga de 0.01 Kga a 10.99 Kg.	Precio unitario	Sub total	Peso de la carga de 11 Kg a 50.99 Kg.	Precio unitario	Sub total	Peso de la carga de 51 Kg a 99.99 Kg.	Precio unitario	Sub total	Peso de la carga de 100 Kg a 499.99 Kg.	Precio unitario	Sub total	Peso de la carga de 500 Kg a 999.99 Kg.	Precio unitario	Sub total	Peso de la carga de 1000 Kg a 1500 kg	Precio unitario	Sub total
TUMBES	2			2			2			1			1			1		
PIURA	2			2			2			1			1			1		
LAMBAYEQUE	2			2			2			1			1			1		
LA LIBERTAD	2			2			2			1			1			1		
ANCASH	2			2			2			1			1			1		
ICA	2			2			2			1			1			1		
AREQUIPA	2			2			2			1			1			1		
MOQUEGUA	2			2			2			1			1			1		
TACNA	2			2			2			1			1			1		
PUNO	2			2			2			1			1			1		
CUSCO	2			2			2			1			1			1		
APURIMAC	2			2			2			1			1			1		
AYACUCHO	2			2			2			1			1			1		
HUANCANELICA	2			2			2			1			1			1		
HUANCAYO	2			2			2			1			1			1		
PASCO	2			2			2			1			1			1		
HUANUCO	2			2			2			1			1			1		
SAN MARTIN	2			2			2			1			1			1		
AMAZONAS	2			2			2			1			1			1		
CAJAMARCA	2			2			2			1			1			1		
LORETO	2			2			2			1			0			0		
UCAYALI	2			2			2			1			0			0		
MADRE DE DIOS	2			2			2			1			0			0		
VRAE	2			2			2			1			0			0		
TOTAL	48			48			48			24			20			20		
OFERTA ECONOMICA MENSUAL= TOTAL																		
OFERTA ECONOMICA ANUAL= TOTAL																		

CUADRO 2

N°	DESTINO DE LA CARGA:	ENVIOS PROYECTADOS A CADA DESTINO SEGÚN EL RANGO DEL PESO DE LA CARGA, DE MANERA ANUAL					
		Peso de la carga de 0.01 Kg a 10.99 Kg.	Precio Unitario	Subtotal	Peso de la carga de 11 Kg a 50.99 Kg.	Precio Unitario	Subtotal
1	AMAZONAS	1			1		
2	ANCASH	1			1		
3	APURIMAC	1			1		
4	AREQUIPA	1			1		
5	AYACUCHO	1			1		
6	CAJAMARCA	1			1		
7	CUSCO	1			1		
8	HUANCAVELICA	1			1		
9	HUANUCO	1			1		
10	ICA	1			1		
11	JUNIN	1			1		
12	LA LIBERTAD	1			1		
13	LAMBAYEQUE	1			1		
14	LORETO	1			1		
15	MADRE DE DIOS	1			1		
16	MOQUEGUA	1			1		
17	PASCO	1			1		
18	PIURA	1			1		
19	PUNO	1			1		
20	SAN MARTIN	1			1		
21	TACNA	1			1		
22	TUMBES	1			1		
23	UCAYALI	1			1		
24	VRAE	1			1		
	TOTAL	24			24		
OFERTA ECONOMICA MENSUAL= TOTAL							
OFERTA ECONOMICA ANUAL= TOTAL							

Oferta Total = Oferta Económica Anual total del cuadro 1 + Oferta Económica Anual total del cuadro 2

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ 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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-SENASA
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] absorbida 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.