# BASES ADMINISTRATIVAS

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB

PRIMERA CONVOCATORIA

## *"SERVICIO DE ESTIBA PARA LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE DROGAS ILÍCITAS DECOMISADAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO"*

# 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.***

## 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

***En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.***

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

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

- ***A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.***

- ***El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.***

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

**Importante**

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

***Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.***

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

*Advertencia*

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

## EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

**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.

**PENALIDADES**

**3.3.1. 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.

**3.3.2. 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.

**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.

**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.* |

**3.4. 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 | : | MINISTERIO DEL INTERIOR |
| RUC N° | : | 20131366966 |
| Domicilio legal | : | Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Corpac – San Isidro |
| Teléfono: | : | 225-3059 |
| Correo electrónico: | : | gchamorro@mininter.gob.pe |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Estiba para los Procesos de Recepción, Almacenamiento y Destrucción de Drogas Ilícitas Decomisadas a cargo de la Dirección Contra el Crimen Organizado".

## 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 00102-2021-APROB-EXP de fecha 16 de noviembre del 2021.

## 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários

**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 para la ejecución del presente servicio será de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizado a partir del día de suscrito el contrato.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas.

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084– Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante TUO la Ley.
- Decreto Legislativo Nº 1444 que modifica la Ley Nº 30225.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Ley N° 22095, Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1266, Ley de organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Decreto Supremo N° 014-2019-IN que aprueba la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Decreto Supremo N° 007-2014-IN que aprueba las normas de Control y Destrucción de Drogas Ilícitas decomisadas por delito de TID.
- Resolución Ministerial N° 0702-2016-IN/DGCO, aprueba la directiva General N° 015-2016-IN/DGCO.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Protocolo de Seguridad del Almacén Oficial de Drogas del Ministerio del Interior aprobado con Resolución Ministerial N° 0528-2021-IN de 06 de julio de 2021.

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Importante**

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], 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.

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

**Advertencia**

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**

---

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

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

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

**a)** En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad·

**b)** Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

*Advertencia*

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda,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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-373662

| | | |
|---|---|---|
| Banco | : | Banco de la Nación |
| N° CCI[4] | : | 018-068-000068373662-73 |

## 2.4. 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, de ser el caso.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.
i) Datos del Coordinador del servicio, número telefónico y correo electrónico para la coordinación del servicio con la DGCO.
j) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de acuerdo a lo regulado en el Ley N° 26790.
k) Documentos que sustenten los requisitos del perfil del personal propuesto

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

**Importante**

- ***En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".***

- ***En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el***

[4] En caso de transferencia interbancaria.

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

***perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.***

- ***En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.***

**Importante**

- ***Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.***
- ***De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[6].***
- ***La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.***

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en catorce (14) pagos parciales, luego de realizado y culminado cada prestación (proceso de destrucción de drogas) y contando con la conformidad emitida por la Dirección General Contra el Crimen Organizado, el pago del servicio se realizará dentro del plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

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

- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Dirección General Contra el Crimen Organizado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, el que deben llevar el Visto Bueno del Director de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la DGCO donde se deja constancia de las actividades realizadas por el contratista del servicio contratado.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Corpac – San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

[6] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## REQUERIMIENTO

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de estiba para los procesos de recepción, almacenamiento y de destrucción de drogas ilícitas decomisadas a cargo de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior.

**2. ANTECEDENTE:**

Mediante el Contrato N° 068-2019-IN-OGAF suscrito por el Ministerio del Interior y el contratista Julián Feijo Giraldo, el mismo que está próximo a concluir, por lo que es necesario gestionar un nuevo procedimiento, dado que la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior requiere contar con el servicio de estiba a fin que facilite el desarrollo de sus funciones y logro de sus metas.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contar con el servicio de estiba para facilitar y garantizar la correcta manipulación de la droga durante los procesos de recepción, almacenamiento y de destrucción de drogas decomisadas por delito de tráfico ilícito en el desarrollo de las actividades de pesaje, análisis químico, acondicionamiento, clasificación, rotulado, almacenamiento, retiro, traslado, pesaje, análisis químico y destrucción de drogas ilícitas, coadyuvando con la carga y traslado de las bolsas y por consiguiente prevenir riesgos en el manejo y evitar el derrame de la droga y así cumplir con las actividades y metas programadas por el Ministerio del Interior.

**4. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación tiene por finalidad contar con el personal necesario de operarios que permita un adecuado cumplimiento de las actividades que desarrolla la Dirección General contra el Crimen Organizado referente a los procesos de recepción, almacenamiento y destrucción de drogas decomisadas por la Policía Nacional del Perú por el delito de tráfico de drogas que se realizan en el Almacén Oficial de Drogas del Ministerio del Interior y contribuir con el cumplimiento de sus funciones.

**5. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN:**

El presente requerimiento se encuentra enmarcado en el Plan Operativo Anual de la DGCO correspondiente al AF 2021 que se alinea en la Actividad Operativa: AOI00002500081: Recepción, Almacenamiento y Destrucción de la Droga Decomisada.

**6. BASE LEGAL:**

- Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas aprobada por Decreto Ley N° 22095, modificada por Ley N° 27634.
- Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Decreto Supremo N° 014-2019-IN que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Decreto Supremo N° 007-2014-IN, que aprueba las Normas de Control y Destrucción de Drogas Ilícitas decomisadas por delito de TID.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366866 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366866 hard
Motivo: Soy el autor del documento

- Directiva General N°015-2016-IN, "Normas y Procedimientos de hallazgo, decomiso, pesaje, análisis, entrega, recepción, almacenamiento provisional y definitivo, control y destrucción de drogas decomisadas por tráfico ilícito".
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Protocolo de Seguridad del Almacén Oficial de Drogas del Ministerio del Interior aprobado con Resolución Ministerial N° 0528-2021-IN de 06 de julio de 2021.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

## 7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO:

### 7.1 Descripción del Servicio a Contratar:

- ✓ El Servicio de estiba es requerido para los procesos de recepción, almacenamiento y de destrucción de droga decomisada a cargo de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior.
- ✓ El Servicio requerido es una contratación *"por resultados"*, el mismo que se brindará en función a las horas de servicio efectivamente ejecutadas conforme al tipo de proceso, según los requerimientos y necesidades de la Dirección General Contra el Crimen Organizado en atención a la programación y duración de cada servicio.
- ✓ La presente contratación se rige bajo el sistema de precios unitarios, por lo que el servicio se cancelará de acuerdo con las prestaciones efectivamente ejecutadas.
- ✓ Cantidad estimada de horas por el servicio de estiba, conforme al tipo de proceso:

| DESCRIPCIÓN | TIPO DE PROCESO | CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS REQUERIDAS DENTRO DEL PLAZO DEL SERVICIO |
|---|---|---|
| SERVICIO DE ESTIBA PARA LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO Y DE DESTRUCCIÓN DE DROGAS ILÍCITAS | PROCESO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DROGAS | 768 HORAS |
| | PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE DROGAS | 2,000 HORAS |
| **TOTAL DE HORAS ESTIMADAS** | | **2,768** |

**(*)** La cantidad de horas son estimadas y estarán sujetas al requerimiento del área usuaria, pudiendo variar de acuerdo a la necesidad.

### 7.2 Actividades:

El contratista para el desarrollo y cumplimiento de las actividades coordinará con la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del MININTER y se requiere lo siguiente:

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131368986 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131368986 hard
Motivo: Soy el autor del documento

❖ **PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DROGAS:**

Cada proceso de Recepción y almacenamiento de droga se realiza en un día con un promedio de ocho (08) horas y se requiere contar con cuatro (04) estibadores y comprende realizar las siguientes actividades:

a) Cargar y trasladar las bolsas conteniendo droga durante el pesaje, colocarlas en el instrumento de medición (balanza electrónica), que será proporcionado por la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General contra el Crimen Organizado del MININTER y colocar el ticket de peso obtenido.
b) Cargar y trasladar las bolsas de acuerdo a las indicaciones del perito químico para su análisis y realizar la limpieza del material utilizado durante el análisis químico.
c) Cargar, trasladar y colocar los precintos de seguridad proporcionados por la entidad durante en el acondicionamiento y colocar tarjetas de identificación (rótulo) a cada una de las bolsas.
d) Cargar y trasladar las bolsas de droga en la clasificación y almacenamiento propiamente dicho.
e) Cargar y trasladar las bolsas conteniendo droga según indicación del perito químico hasta culminar el tratamiento cuando se requiera que se realice un tratamiento especial o complementario.
f) Cargar y trasladar las bolsas conteniendo residuos, producto del tratamiento y colocarlas en el instrumento de medición (balanza electrónica), luego acondicionarlas en los envases proporcionadas por la Entidad.
g) Trasladar los envases utilizados en el tratamiento de las drogas y realizar la limpieza de los mismos.
h) Otras actividades propias de carga, manipulación y labores que se requiera para garantizar el adecuado almacenamiento de las drogas relacionadas con el proceso de recepción y almacenamiento de drogas ilícitas.

❖ **PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE DROGAS:**

Cada proceso de Destrucción de droga se realizará en días hábiles con un promedio de diez (10) horas diarias para ello se requiere contar con cinco (05) estibadores y comprende las siguientes actividades:

a) La carga y traslado será de 1,000 kilogramos aproximadamente por día.
b) Ubicar e identificar las bolsas de droga ilícita y trasladarla al área de pesaje.
c) Cargar y trasladar las bolsas de droga a la balanza para el pesaje y colocar el ticket de pesaje.
d) Si los envases presentarán desgaste y rotura, el personal estiba deberá realizar el acondicionamiento de acuerdo a las indicaciones del perito químico.
e) Cargar y colocar las bolsas de droga en los medios de transporte (motocard) para el traslado a la zona de análisis químico.
f) Cargar y colocar las bolsas de droga en la mesa de trabajo para el análisis químico luego del análisis químico proceder a asegurarlas y trasladarlas a la zona adyacente al incinerador.
g) Cargar las bolsas conteniendo drogas y alimentar al equipo incinerador para su destrucción por incineración.
h) En caso se presente realizar un tratamiento especial o complementario a la droga, según indicación del perito químico, el personal estiba deberá cargar y trasladar la droga, a la zona para realizar un tratamiento complementario.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento



FIRMA

Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del

i) Cargar y trasladar las bolsas conteniendo residuos, producto del tratamiento y colocarlas en el instrumento de medición (balanza electrónica), luego acondicionarlas en los envases proporcionadas por la Entidad.
j) Descontaminar los envases utilizados en el tratamiento de las drogas.
k) Otras actividades que se requiera relacionadas con la carga y traslado de la droga en el proceso de destrucción de drogas ilícitas.

**7.3 Procedimiento:**

- ✓ La Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado solicitará el requerimiento y notificará con una anticipación de **no menor a 48 horas**, mediante correo electrónico debiendo señalar, lo siguiente:
  - Día y hora programada para su inicio
  - Tipo de proceso del servicio a requerir
  - Lugar o ejecución del servicio.
  - Hora fin estimada del servicio.
- ✓ Para efectos de la notificación de los servicios, se considera válido la notificación efectuada al correo electrónico, siendo responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con lo señalado en el presente término de referencia.
- ✓ La responsabilidad de la programación de los servicios está a cargo de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado.
- ✓ Los servicios serán programados y ejecutados en días hábiles, no se considera sábados, domingo, feriados y días no laborables
- ✓ La Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales, se reserva el derecho de variar la fecha del servicio, de acuerdo a la necesidad o evento imprevisto, el cual será comunicado al contratista mediante correo electrónico en un plazo no menor a 24 horas.
- ✓ El contratista, tiene la obligación que, una vez recibida la notificación, proporcionará los datos del personal asignado para la ejecución del servicio detallando: nombres y apellidos y número de documento de identidad.
- ✓ El cambio de personal deberá ser comunicado a la Dirección General Contra el Crimen Organizado del MININTER, para la autorización respectiva, para ello, el Contratista deberá presentar toda la documentación del nuevo personal propuesto y éste deberá reunir como mínimo el perfil requerido para la presente contratación. La comunicación y documentación que sustente el cambio de personal deberá ser remitido a través de la Mesa de Parte digital y/o físico del MININTER y estará dirigido a la Dirección General Contra el Crimen Organizado.
- ✓ El personal asignado a la prestación del servicio debe presentarse en el plazo solicitado, debidamente uniformado con los equipos e implementos de seguridad establecidos.
- ✓ La Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales deberá llevar el **control de las horas efectivas y ejecutadas por cada tipo de proceso** concluida la atención del servicio, conforme al **Anexo A.**
- ✓ La Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales, podrá solicitará al contratista el requerimiento del servicio de estiba para los procesos de recepción, almacenamiento y de destrucción de drogas en simultáneo, para el

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366986 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366986 hard
Motivo: Soy el autor del documento

cumplimiento de las labores operativas de la institución. El requerimiento se efectuará conforme al procedimiento establecido en el presente numeral.

### 7.4 Condiciones del servicio

- ✓ El contratista debe presentar a la **suscripción del contrato** los datos del Coordinador administrativo del Servicio, número telefónico y correo electrónico para las coordinaciones de la prestación del servicio con la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales.
- ✓ El MININTER, queda exceptuado de toda responsabilidad, por cualquier accidente o incidente que le pueda suceder al personal estiba, durante la ejecución del servicio.
- ✓ Los gastos de traslado del personal a lugar de la prestación del servicio y de retorno, están a cargo del contratista, así como los gastos de alimentación del personal que realiza el servicio, la hora del refrigerio o alimentación será coordinado con la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales.
- ✓ El contratista velará por la presentación adecuada física y de limpieza del personal asignado al servicio; así como de la indumentaria se encuentre en buen estado.
- ✓ El contratista será responsable directo en el pago de remuneración de su personal, así como sus beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal estiba del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con el MININTER.

### 7.5 Obligaciones del Contratista referidas al COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en las disposiciones sanitarias del MINSA, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo. El postor adjudicado deberá cumplir con las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos y protocolos en base a las normas emitidas por el gobierno como efecto del estado de emergencia. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, emitida el 27 de noviembre de 2020 que en su Artículo 1.- Aprobación del Documento Técnico, aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Asimismo, el contratista deberá remitir y/o presentar la Ficha de Sintomatología de la COVID-19 - declaración jurada, suscritas por cada uno de sus trabajadores que **realizará el servicio, el primer día de inicio de la prestación del servicio**, ficha que se ubica en el Anexo 02 de los citados lineamientos.

El contratista se compromete a controlar la sintomatología del personal diariamente adoptando las medidas necesarias tales como: Controlar la temperatura del personal al ingreso de su empresa con un termómetro infrarrojo clínico; Realizar la desinfección del calzado al ingreso de la empresa; Verificar el lavado o desinfección de manos y Supervisar la indumentaria se encuentre limpia y desinfectada diariamente.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento

**7.6 Obligaciones del Contratista para la ejecución del Servicio:**

El contratista deberá proveer a su personal estiba de lo siguiente:

**Equipo de Protección Personal (EPP) e implementos:**

- Carné de identificación
- Gorro
- Camisa.
- Pantalón de drill azul.
- Respirador con cartucho químico operativo.
- Faja ergonómica.
- Lentes de protección de policarbonato.
- Guantes de nitrilo reforzado.
- Calzado de suela dieléctrica antideslizante.
- Implementos para el acondicionamiento y aseguramiento de las bolsas (cuchilla, cutter o knife).

Para la ejecución del servicio durante el **PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE DROGAS POR INCINERACIÓN** además de contar con el equipo de protección personal e implementos mencionados debe contar con: **Equipo de aproximación resistente a altas temperaturas, aluminizado** compuesto por Capucha con visor de policarbonato, casaca, pantalón, guantes de seguridad.

El personal estiba responsable de prestar el servicio no debe portar joyas, relojes, teléfonos celulares, radios troncalizados ni cámara fotográfica.

Las prendas del personal estiba deben carecer de bolsillos; si deberán tener estampados o bordadas en lugar visible la identificación del contratista.

El contratista debe dotar de la vestimenta y equipos de protección personal, cuyo uso es obligatorio durante la prestación del servicio por el personal estiba para la cabal ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista será responsable de verificar el estado de conservación de éstos, siendo que, a juicio del MININTER, éste podrá solicitar el reemplazo inmediato, lo cual será comunicado mediante al correo electrónico del contratista, debiendo el contratista efectuar el cambio dentro de manera inmediata al requerimiento.

El personal de estiba está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. En caso, de detectarse dicha situación, el MININTER procederá a retirarlo de inmediato.

Asimismo, el contratista deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de la prestación del servicio, deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por el MININTER conforme al Protocolo de Seguridad del Almacén Oficial de Drogas del Ministerio del Interior aprobado con Resolución Ministerial N° 0528-2021-IN de 06 de julio de 2021, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista. https://www.gob.pe/th/institucion/mininter/normas-legales/2013059-0528-2021-in

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131368968 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131368968 hard
Motivo: Soy el autor del documento

### 7.7 Seguros

Todo el personal que prestará el servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 26790, reglamentada mediante Decreto Supremo N° 009-97-SA y normas conexas.

Esta póliza deberá encontrarse durante toda la ejecución del servicio, y será acreditado mediante copia simple del documento emitido por la aseguradora **al momento de presentar los documentos para la suscripción de contrato**, en la que debe consignarse la lista de los trabajadores propuestos para el servicio.

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores de los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

### 7.8 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad para el servicio.

La Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales coordinará con la Dirección de Operaciones Especiales PNP y la Seguridad del Almacén de Drogas del MININTER a fin de otorgar facilidades para el ingreso del personal que el contratista requiere para ejecutar el servicio, así como su permanencia, y el uso de las instalaciones del Almacén Oficial de Drogas para la realización del servicio y los materiales (bolsas de polietileno, tickets, precintos de seguridad y agente químico).

La Entidad suspenderá el servicio una (01) hora, a fin de que los operadores (estibadores) puedan ingerir sus alimentos y puedan estar debidamente hidratados.

## 8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

**DEL PERSONAL (NO CLAVE):**

El proveedor deberá contar como mínimo de diez (10) personas para la ejecución del servicio de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 coordinador administrativo del servicio.
- 09 operarios (estibadores)

### 8.1 Coordinador administrativo del Servicio:

**Cantidad: Uno (01)**

**Actividades:**

Asumirá la coordinación directa con la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales. Dicha persona debe estar disponible las 24 horas del día, los 07 días de la semana ya sea telefónicamente o por correo electrónico, a efectos de poder recibir los requerimientos de atención de los servicios.

Para la **suscripción del contrato** debe presentar un documento en el cual indique el correo electrónico como dominio propio del representante legal donde recibirá las comunicaciones y que deberán estar operativos durante la vigencia del contrato.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento

**8.2 Operario (Estibador)**

**Cantidad: Nueve (09)**

**Actividades:**

Realizar las actividades señaladas en el numeral **7.2** del presente término de referencia.

**Perfil:**

a. Edad mínima de 20 años y máxima de 45 años, adjuntar copia del DNI. Sexo: masculino.
b. Buena salud, condición física y mental, acreditada con el Certificado Médico correspondiente
c. No poseer antecedentes penales, ni policiales, acreditados con los certificados correspondientes.

**Acreditación:**

Los documentos que sustenten los requisitos del perfil deberán ser presentados por el ganador de la buena pro, como documentos obligatorios para el perfeccionamiento del contrato (por cada personal propuesto).

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución de las prestaciones será de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día de suscrito el contrato.

**10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será prestado en el Almacén Oficial de Drogas del Ministerio del Interior ubicado en las instalaciones de la **DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP**, sito en la Av. Marco Puente Llanos S/N Km.6.5 de la Carretera Central, distrito de Ate, departamento y provincia de Lima.

**11. CONFORMIDAD 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 el director de la Dirección General Contra el Crimen Organizado previo Informe del director de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales.

**12. FORMA DE PAGO:**

El Mininter realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos mensuales, tomando en cuenta la prestación de horas ejecutadas por cada tipo de servicio, luego del otorgamiento de la conformidad de la prestación del servicio.

El pago de los servicios es bajo el sistema a precios unitarios y se realizará de acuerdo a la ejecución real de las prestaciones, **se deberán cuantificar las prestaciones ejecutadas** y multiplicarlas por los precios unitarios ofertados por el contratista.

El MININTER realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131368986 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131368986 hard
Motivo: Soy el autor del documento

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Se rige bajo el sistema de precios unitarios

**14. PENALIDAD POR MORA:**

La penalidad se calculará siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sobre la base del monto total del contrato, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. OTRAS PENALIDADES:**

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

La Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales, llevará el **control de las horas efectivas y ejecutadas** concluidas en cada servicio. **Anexo A.**

<table>
<tr><th>N°</th><th>Supuestos de aplicación de penalidad</th><th>Penalidad</th><th>Procedimiento</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Por tardanza incurrida por el personal estiba para iniciar el servicio requerido</td><td>Se aplicará según la siguiente tabla:<table><tr><th>Tardanza</th><th>% UIT</th></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00%</td></tr></table></td><td>Se verificará mediante la información consignada en conforme al anexo "A".</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Por no cubrir la cantidad solicitada de operarios (cantidad de operarios menor a la requerida).</td><td>2% de la UIT vigente por cada operario faltante.</td><td>Se verificará mediante la información consignada conforme al anexo "A".</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Cuando el personal operario no cuente con los implementos de seguridad y/o prendas en la prestación del servicio, conforme lo establecido el TDR</td><td>3% de la UIT vigente, por cada operario que brinda el servicio.</td><td>Se verificará mediante la información consignada en un acta que acredite dicho incumplimiento.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Por cambiar el personal operario sin autorización.</td><td>1% de la UIT por cada personal cambiado sin notificación previa a la entidad.</td><td>Se verificará mediante la información consignada en un acta que acredite dicho incumplimiento.</td></tr>
</table>

Se elaborará un Acta donde indique la ocurrencia detallada indicando en cuál de los supuestos en otras penalidades incurrió el contratista y de ser el caso se anexara registro fotográfico, acta que deberá estar suscrita por el personal de la entidad designado por el Director de la Dirección de Control de Drogas Ilegales y el responsable del contratista, en caso que el responsable del contratista que será designado por el mismo, se negará a firmar la misma, se consignará dicho hecho en el acta, lo que no enerva como documento fuente de aplicación de penalidad.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366866 hard
Motivo: Soy el autor del documento



FIRMA

Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366866 hard
Motivo: Soy el autor del

**16. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información del MININTER a que tenga acceso el contratista así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben de comprometerse a mantener las reservas del caso absoluta y confidencialidad de todos los documentos e informaciones del Ministerio del Interior a los que tenga acceso en la ejecución del servicio y no trasmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del MININTER.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como *"confidenciales"* si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**17. CLAUSULA DE 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.

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366966 hard
Motivo: Soy el autor del documento

**ANEXO "A"**

**SERVICIO DE ESTIBA PARA LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DE DESTRUCIÓN DE DROGAS DECOMISADAS**

**DEL SERVICIO SOLICITADO:**

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha** | : | |
| **Horas Ejecutadas** | : | |
| **Cantidad de Operarios (estiba)** | : | |
| **Tipo de Proceso** | : | |

**DEL PERSONAL OPERARIO (ESTIBA):**

| N° | Nombres y Apellidos | DNI N° | Hora inicio del servicio | Suspensión servicio (hora de refrigerio) | Hora término del servicio | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |

Firmado digitalmente por: CHAVEZ SILVA Carlos Manuel FAU 20131366866 hard
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por: CASTILLO ALFARO Rafael Eduardo FAU 20131366866 hard
Motivo: Soy el autor del

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 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.<br><br>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500.00 (Treinta y Siete Mil Quinientos y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br><br>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de carga y descarga en general.<br><br>**Acreditación:**<br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[7], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br>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<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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. |

[7] 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".*

| | |
|---|---|
| | Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.<br><br>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.<br><br>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad<br><br>**Importante**<br>• **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.**<br>• **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** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$<br><br>**i**= Oferta<br>**Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar<br>**Oi**=Precio i<br>**Om**= Precio de la oferta más baja<br>**PMP**=Puntaje máximo del precio<br><br>**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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO[8]**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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;**

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 de

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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**[9]

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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"

[9] 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).

# ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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[10] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[11]

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.***

[10] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

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

| Datos del consorciado 1 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[12] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[13] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado … | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[14] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

| Correo electrónico del consorcio: |
|---|

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

[13] Ibídem.

[14] Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[15]

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.*** |

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

# ANEXO Nº 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de vigencia de setecientos treinta (730) días calendarios y/o hasta consumir el monto total por horas contratado, en concordancia con el 6.1 del numeral 6 de los Términos de Referencia, a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades del Proceso de Destrucción de Drogas Ilícitas .

[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 SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ][16] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ][17] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[18] |

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **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 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [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 | | | | | | | | | | |

[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.

# ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

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

| Ítem | CONCEPTO | UM | UM | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicio de Estiba para los Procesos de Recepción, Almacenamiento y Destrucción de Drogas Ilícitas Decomisadas a cargo de la Dirección Contra el Crimen Organizado | Proceso de Recepción y Almacenamiento de Drogas | hora | 768 | | |
| | | Proceso de Destrucción de Drogas | hora | 2,000 | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

| 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] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 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 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCION**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- ***Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link*** http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/**.**
- ***Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.***