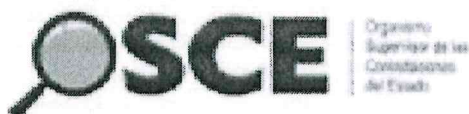


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

CONCURSO PÚBLICO N°
003-2024-PEL

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA
LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO

PAC
11

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : sa_ua_sul_11@legado.gob.pe
mesadepartesvirtual@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el 22 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados a partir del 01 de julio del 2024, previo perfeccionamiento del contrato y acta de instalación. La citada acta será suscrita por el contratista en la fecha antes citada.

De haber alguna modificación(es) a la fecha de inicio del servicio, que sea posterior a la señalada en el párrafo precedente, será comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (1) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria al contratista. El Acta de instalación deberá ser suscrita por el contratista en la fecha de inicio del servicio señalada por el área usuaria. El(los) cambio(s) a la fecha de inicio del servicio, comunicado(s) por el área usuaria, no generará gasto adicional para la Entidad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES** del proceso, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)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/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 – PIDE⁵ 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).

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 9).
- h) Estructura de costos⁷.
- i) Las pólizas de seguro (detalladas en el numeral 8) deberán ser entregadas como documento para la firma de contrato, cuyo periodo de vigencia debe ser de acuerdo a lo señalado en el numeral 15, con excepción del SCTR (pensión y salud) que deberá presentarse con cinco (5) días de antelación del inicio del servicio. En caso EL PROVEEDOR haga renovación mensual del SCTR deberá presentarse con 02 días de antelación de iniciado el mes.
- j) Como documento para la firma de contrato EL PROVEEDOR presentará la relación de coordinadores, con los siguientes datos mínimos: nombre(s) y apellidos, número de DNI, número de teléfono y dirección de domicilio.
- k) EL PROVEEDOR deberá presentar el manual del Equipos de manipuleo (montacarga), donde se evidencie el plan de mantenimiento preventivo y correctivo que prestarán el servicio.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Legado Videna (Sede Central): Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva Nacional - Videna) - Lima - Lima - San Luis - Perú**, en el horario de 8:30 am hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista EL PROVEEDOR presentará entregables por los servicios culminados, debidamente documentados para la respectiva aprobación del área usuaria. Se realizará el pago en forma mensual, correspondiente al almacenamiento, distribución y gestión de operatividad logística en las sedes (incluye transporte, personal, equipos de manipuleo y horas hombres), de acuerdo con las valorizaciones y servicios efectivamente prestados.

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

- Con el entregable aprobado, EL PROVEEDOR procederá a presentar su factura junto con la copia original de la valorización firmada por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Asimismo, queda bajo responsabilidad del contratista, la entrega de su documentación en los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN ADJUNTOS EN LA FICHA DE CONVOCATORIA DE LA PLATAFORMA SEACE.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación: Se acreditará con fotocopia simple de la Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: El postor deberá contar como mínimo con los siguientes equipamientos para la presentación del servicio: 01 camión con capacidad de carga mínima de 25 toneladas 01 camión plataforma con capacidad de carga mínima de 25 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 15 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 10 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 05 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 02 toneladas
	Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,000,000.00 (Dos millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes

- Servicio de recepción y/o almacenamiento y/o despacho y/o distribución de bienes y/o carga y/o mercancías.
- Servicio de transporte de bienes y/o carga y/o mercancías.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁹ 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".

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO**, que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes::

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PEL-1** para la contratación del **SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa a partir del 01 de julio del 2024, previo perfeccionamiento del contrato y acta de instalación La citada acta será suscrita por el contratista en la fecha antes citada.

De haber alguna modificación(es) a la fecha de inicio del servicio, que sea posterior a la señalada en el párrafo precedente, será comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (1) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria al contratista. El Acta de instalación deberá ser suscrita por el contratista en la fecha de inicio del servicio señalada por el área usuaria. El(los) cambio(s) a la fecha de inicio del servicio, comunicado(s) por el área usuaria, no generará gasto adicional para la Entidad.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Subunidad de Conducción de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad en el plazo máximo SIETE (7) días de producida la recepción, de acuerdo al numeral 11 de los términos de referencia.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

CLAUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹³ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-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 CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-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 setecientos treinta (730) días calendario contabilizados a partir del 01 de julio del 2024, previo perfeccionamiento del contrato y acta de instalación La citada acta será suscrita por el contratista en la fecha antes citada.

De haber alguna modificación(es) a la fecha de inicio del servicio, que sea posterior a la señalada en el párrafo precedente, será comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (1) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria al contratista. El Acta de instalación deberá ser suscrita por el contratista en la fecha de inicio del servicio señalada por el área usuaria. El(los) cambio(s) a la fecha de inicio del servicio, comunicado(s) por el área usuaria, no generará gasto adicional para la Entidad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente.-

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

ANEXO N° 01 - DETALLE DE CUSTODIA GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO

N°	EQUIPOS ASIGNADOS	N° DE DIAS	CANTIDAD DE MONTACARGAS	PRECIO UNITARIO POR DIA (S/)	
1	Montacargas	730	3	S/0.00	
TOTAL PRECIO MONTACARGAS S/				S/0.00	
N°	PERSONAL ASIGNADO	N° DE DIAS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR DIA POR PERSONA (S/)	SUB TOTAL S/
2	Coordinador General de Sede/	730	1	S/0.00	S/0.00
3	Coordinador de Distribución	730	4	S/0.00	S/0.00
4	Coordinador Almacén de Sede	730	60	S/0.00	S/0.00
TOTAL PRECIO PERSONAL S/				S/0.00	
N°	N° HORAS HOMBRE	COSTO UNITARIO		SUB TOTAL S/	
5	4000	S/0.00		S/0.00	
TOTAL PRECIO HORAS HOMBRE S/				S/0.00	
PRECIO TOTAL:		S/0.00			

ANEXO N° 02 - DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS PARA LAS SEDES DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO

N°	Unidades de Transporte	Cantidad en S/	Valor de distancia de 0.1 - 10 km			Valor de distancia de 10.1 - 20 km			Valor de distancia de 20.1 - 30 km			Valor de distancia de 30.1 - 40 km			Valor de distancia de 40.1 - 50 km			Total	
			Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Total viajes	Total Costo
1	Caminión	25TM		5	-		5	-		5	-		5	-		5	-	15	-
2	Caminión	25TM		4	-		4	-		4	-		4	-		4	-	10	-
3	Furgón	10TM		15	-		15	-		15	-		15	-		15	-	70	-
4	Furgón	10TM		10	-		10	-		10	-		10	-		10	-	70	-
5	Furgón	10TM		15	-		10	-		15	-		15	-		15	-	70	-
6	Furgón	10TM		10	-		10	-		10	-		10	-		10	-	50	-
Subtotal			04			04			04			04			04			300	-
Total general																			

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL A+B
SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO	1	
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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

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

²⁴ 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 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".

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

PROYECTO ESPECIAL LEGADO
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-PEL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO

1. **ÁREA USUARIA:** Subunidad de Conducción de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Contratación del servicio de custodia y gestión de Almacenamiento y Distribución para los bienes deportivos y no deportivos del Proyecto Especial Legado.
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Contratar un proveedor especializado en el rubro de Operaciones Logísticas para que brinde el servicio de custodia y gestión de almacenamiento y distribución.
4. **FINALIDAD PÚBLICA:** Asegurar que el Legado de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos Lima 2019, sea gestionado de manera eficiente e integral, considerando la complejidad operacional de la infraestructura y equipamiento construido y adquirido por el Proyecto Especial, para lo que se deben conducir actividades necesarias que coadyuven a su gestión, mantenimiento, operación, disposición y sostenibilidad de los bienes muebles e inmuebles construidos, intervenidos y/o adquiridos con ocasión de los citados juegos.

El presente proceso busca brindar el soporte operacional para los eventos deportivos y no deportivos para las sedes Legado, y así dar cumplimiento a las funciones señaladas en el Decreto Supremo N°084-2023-PCM.

5. **BASE LEGAL:**

- Ley 31953, Ley De Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Directiva N° 002-2019—OSCE/CD.
- Decreto supremo N° 007-2020-MTC, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU crean Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 en el ámbito del Ministerio de Educación; en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, que amplía la vigencia del Proyecto Especial hasta el 31 de julio de 2024.
- DS N° 006-2014-TR Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°084-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, que amplía la vigencia del Proyecto Especial hasta el 31 de julio de 2024
- DS N° 006-2014-TR Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre N° 27181, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Administración de Transportes D.S. – 017-2009-MTC y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 006-2024-PCM, Aprueban Manual de Operaciones del Proyecto Especial Legado.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectoolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1. SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO EN SEDES:

- ✓ EL PROVEEDOR deberá velar por el correcto almacenamiento y custodia de los bienes deportivos y no deportivos de LA ENTIDAD que se encuentren en cada una de las sedes a cargo, manteniendo los espacios en óptimas condiciones para su operatividad.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá garantizar el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ EL PROVEEDOR en los almacenes de LA ENTIDAD será responsable de la recepción, revisión a nivel ítem (por unidad), ubicación, almacenamiento y custodia de los bienes; así como la selección del producto y la extracción del almacén (picking) y el proceso de embalaje, la verificación y el etiquetado (packing) para su despacho, el mismo que también se realizará a nivel ítem (por unidad) de acuerdo con los requerimientos de LA ENTIDAD. Adicionalmente EL PROVEEDOR realizará actividades de revisión del estado de conservación de los bienes cuando LA ENTIDAD lo requiera.
- ✓ En caso el PROVEEDOR realice un mal despacho (faltantes y/o sobrantes), EL PROVEEDOR asumirá el gasto del flete adicional para la regularización o conformidad del despacho, en un plazo máximo de 24 horas, y/o en función a la necesidad de la ENTIDAD.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá contar con los materiales, epp, uniformes (Ver numeral 6.1.1 – Operatividad logística en las sedes de Legado), para la correcta ejecución del servicio.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá brindar al personal asignado a la ENTIDAD el uniforme correspondiente. Dicho personal deberá contar con la póliza de SCTR (salud y pensión).
- ✓ EL PROVEEDOR será el único y exclusivo responsable de todas las obligaciones legales emergentes (como mínimo: seguros, pagos por vacaciones, CTS, SCTR, impuestos de Ley) de la prestación de los servicios, incluidas las de carácter laboral, previsional, tributario, comercial y/o de cualquier otra índole frente o con relación a su personal y al personal de sus subcontratistas que pudiera requerir o contratar para la prestación de los servicios.
- ✓ EL PROVEEDOR no deberá incurrir en ninguna práctica u omisión que ponga en riesgo la prestación del servicio.
- ✓ El personal asignado por EL PROVEEDOR para la prestación del servicio deberá contar con experiencia y conocimiento comprobado en la ejecución de funciones de acuerdo con el puesto.
- ✓ El personal asignado por EL PROVEEDOR deberá contar con la acreditación (fotocheck) de la empresa de EL PROVEEDOR.
- ✓ EL PROVEEDOR registrará los requerimientos pedidos con 24 horas de anticipación.
- ✓ EL PROVEEDOR tendrá que realizar el picking o preparación de requerimientos de acuerdo con lo solicitado por LA ENTIDAD.
- ✓ En caso algún equipo de manipuleo (montacargas) presente fallas o desperfectos que impidan su eficiente uso u operatividad, este deberá ser reemplazado por EL PROVEEDOR en un plazo no mayor de un (01) día calendario. Los gastos que se generen por el traslado correrán por cuenta de EL PROVEEDOR. Si no cumple con dicho plazo, se aplicará la penalidad correspondiente, según lo indicado en el numeral 16.2.
- ✓ EL PROVEEDOR realizará el inventario físico mensual en cada Almacén por Sede en custodia y emitirá los informes correspondientes.
- ✓ Durante la prestación del servicio los operarios podrán ser trasladados a las diferentes sedes de LA ENTIDAD para el apoyo logístico (carga, descarga, estiba, almacenaje, movimiento de bienes, etc.), para lo cual, se le comunicará por correo electrónico a el PROVEEDOR con veinticuatro (24) horas de anticipación. El costo de transporte para el traslado de operarios estará a cargo de LA ENTIDAD.
- ✓ El horario de trabajo en las Sedes de Legado será de lunes a sábado de 09:00 a.m. a 06:00 p.m., sin perjuicio que a solicitud de la entidad pueda cambiarse el horario de trabajo, lo cual se comunicará al PROVEEDOR con veinticuatro (24) horas de anticipación. Dentro del horario de trabajo de los operarios en las Sedes se les asignará una (01) hora de refrigerio por día.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ EL PROVEEDOR deberá proporcionar uniformes, EPP (Equipo de Protección Personal) y todo lo que sea necesario para la ejecución del servicio.
- ✓ Se podrán realizar labores técnicas dentro de los espacios asignados de los Almacenes por Sede proporcionados.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá entregar un reporte mensual de los bienes almacenados en cada recinto de custodia (STOCK), indicando la cantidad exacta de bienes custodiados y bienes dañados. Asimismo, la información de ingreso y/o salida (N° Guía, fecha de guía, cantidad). Adicionalmente, la denominación de cada bien se deberá coordinar con el personal encargado de dicha tarea, del área usuaria.
- ✓ Luego de la suscripción del contrato LA ENTIDAD entregará a EL PROVEEDOR los documentos operativos (inventarios, kardex, reportes de operaciones, consolidado de actas de entrega y de devolución de mobiliario, consolidado de ingresos y salida, consolidado de equipamiento deportivo y tecnológico), que señalan determinadas actividades que debe desarrollarse a su cargo que guardan relación directa con los términos de referencia, los mismos que constituirán parte de las obligaciones contractuales del contratista.
- ✓ El servicio comprende el almacenamiento, acomodo, asignación, carga, descarga, despacho, devolución, etiquetado, organización de almacenes, préstamo de activos, recepción, traslado interno, reposición, picking/Packing, ordenamiento de bienes y de equipamiento deportivo, soporte para eventos internos y externos.
- ✓ EL PROVEEDOR dentro del alcance del servicio se responsabilizará por la pérdida o daño de bienes de la Entidad que se encuentren en tránsito, custodia o bajo su responsabilidad, que haya sido debidamente entregado.
- ✓ LA ENTIDAD solicitará información referente al servicio contratado a EL PROVEEDOR, y esta deberá ser proporcionada en un plazo máximo de dos (02) días calendario a partir del día siguiente de requerida la información por correo electrónico o por escrito, caso contrario se le aplicará la penalidad establecida en el numeral 16.2 OTRAS PENALIDADES.

6.1.1. OPERATIVIDAD LOGÍSTICA EN LAS SEDES DE LEGADO:

- ✓ LA ENTIDAD pondrá a disposición de EL PROVEEDOR los espacios e infraestructura básica para operar los almacenes en cada Sede de Legado (se entiende por los espacios o lugares en donde se ubican o almacenan los bienes deportivos y no deportivos de propiedad de la Entidad). Adicionalmente LA ENTIDAD pondrá a disposición de EL PROVEEDOR los muebles para su operatividad, internet, electricidad, agua, zonas de descanso, servicios higiénicos.
- ✓ LA ENTIDAD pondrá a disposición los equipos de manipuleo (Caretilla Hidráulica y Carro Transportador plegable) para su uso durante las operaciones logísticas en las sedes Proyecto Especial Legado, según el siguiente detalle:

N°	Sede	Equipo de Manipuleo
01	Videna	5 carretilla hidráulica 6 carro transportador plegable
02	Villa Maria del Triunfo	4 carretilla hidráulica 8 carro transportador plegable
03	Polideportivo Villa el Salvador	4 carretilla hidráulica 8 carro transportador plegable
04	Punta Rocas	1 carretilla hidráulica 4 carro transportador plegable
05	Costa Verde	1 carretilla hidráulica 5 carro transportador plegable
06	Villa Panamericana	1 carretilla hidráulica 4 carro transportador plegable

Nota: La cantidad señalada es la mínima que se usa en la sede.

- ✓ EL PROVEEDOR no deberá incurrir en ninguna práctica u omisión que ponga en riesgo la prestación del servicio.
- ✓ En las sedes de Legado, EL PROVEEDOR realizará las actividades de carga, descarga, estiba, desestiba, movimiento, acomodo de bienes y otras tareas propias de la actividad logística.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Proyecto Especial Legado	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes	Subunidad de Conducción de Sedes
------	--------------------------------------	--------------------------	--	----------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El volumen de bienes que serán gestionados en las sedes de Legado se muestra en el siguiente cuadro:

Sede de Legado	M3 aproximados
Villa Deportiva Nacional – VIDENA	1600
Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres Villa María del Triunfo – VMT	800
Polideportivo Villa el Salvador – VES	500
Centro de Alto Rendimiento de Surf – Punta Rocas	200
Complejo Panamericano – Costa Verde	200
Villa Panamericano - VLP	600

Asimismo, la cantidad de bienes deportivos y no deportivos almacenados en las Sedes de Legado son los siguientes: Equipamiento deportivo, equipamiento médico, equipamiento Tecnológico, mobiliario, vallas metálicas, bienes tecnológicos (televisores, impresoras, microondas, frigobares, conos de seguridad, canalizadores viales).

N°	Sede de Legado	Bienes no deportivos - Mobiliario aproximado	Bien Deportivo- Equipamiento Deportivo aproximado	Total de Bienes aproximados
1	Villa Deportiva Nacional – VIDENA (VDZ)	73,707	43,770	117,477
2	Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres Villa María del Triunfo – VMZ	46,027	10,477	56,504
3	Polideportivo Villa el Salvador - PVI	30,164	1,456	31,620
4	Centro de Alto Rendimiento de Surf – Punta Rocas - PRO	3,732	1,062	4,794
5	Complejo Panamericano – Costa Verde - CVZ	4,730	11,599	16,329
6	Villa Panamericana – VLP	3,000	0	3000
Total aproximado de bienes		161,360	68,364	229,724

Personal en Sedes de Legado:

- ✓ EL PROVEEDOR realizará operaciones logísticas en los almacenes ubicados en las Sedes de Legado para lo cual deberá poner a disposición **como mínimo la siguiente cantidad:**

N°	Sede de Legado	Cantidad de Coordinador General de Sedes de Legado	Cantidad de Coordinadores	Cantidad de Operarios
1	Villa Deportiva Nacional - VDZ	1	1	21
2	Complejo Deportivo Andrés Avelino Cáceres Villa María del Triunfo - VMZ		1	20
3	Polideportivo Villa el Salvador – PVI		1	9
4	Villa Panamericana – VLP			4
5	Centro de Alto Rendimiento de Surf – Punta Rocas-PRO		1	2
6	Complejo Panamericano – Costa Verde -CVZ			4
TOTAL		1	4	60

Nota: El Coordinador General de Sedes de Legado, será el mismo coordinador para el servicio de Distribución señalado en el numeral 6.2 del presente TDR.

Durante la ejecución del servicio, el proveedor debe tener como mínima la cantidad señalada en el cuadro, a efectos de dar cumplimiento a las actividades y tareas encomendadas de la Entidad.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ EL PROVEEDOR brindará para la atención de eventos dominicales y/o feriados por un total de 4000 horas hombre por el periodo del contrato (por un aproximado de 166 horas mensuales acumulables) de personal operativo, para esto con dos (02) días de anticipación, la Entidad (LEGADO) enviará la programación de necesidades. El detalle del requerimiento de horas hombres se encuentran en el anexo N° 1 - DETALLE DE CUSTODIA GESTION Y ALMACENAMIENTO.

- Un (01) Coordinador General de Sedes de Legado:

Funciones:

- Se encargará en forma presencial de la Operación Logística de las Sedes de Legado: recepción, almacenaje y despacho, de acuerdo a requerimiento de LA ENTIDAD.
- Cumplir el servicio solicitado en las sedes de Legado en coordinación con LA ENTIDAD.
- Supervisar y controlar los recursos para la operación logística en cada una de las Sedes de Legado.
- Brindar información sobre el servicio cuando se requiera de manera oportuna.
- Controlar y supervisar al personal en cada una de las Sedes de Legado.
- Controlar y emitir informes y reportes operativos periódicos mensuales del servicio en las Sedes de Legado.
- Controlar el ingreso y salida del personal para el inicio y fin del servicio.
- Emitir la documentación correspondiente para la conformidad del servicio.
- Dicha persona deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24x7) ya sea telefónicamente o por correo electrónico.

Requisitos Mínimos:

- Bachiller en las carreras universitarias de Negocios o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Contabilidad o Economía.
 - Experiencia de dos (02) años desempeñando cargo de jefe, supervisor, coordinador, sectorista en cualquiera de los siguientes servicios: servicio de carga y/o descarga de mercancías, y/o habilitación de mercancías, y/o estiba y/o desestiba de bienes, y/o manipuleo de mercancía y/o embarque, y/o distribución de mercancías, y/o manipulación y/u ordenamiento de bienes patrimoniales, de cualquier tipo de bien o producto, y/o servicios de transporte que incluya el servicio de carga y/o descarga (estiba y/o desestiba).
 - No deberá contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo cual podrá acreditarse con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).
- Cuatro (04) Coordinadores de Sedes de Legado:

Funciones:

- Supervisar, controlar y registrar la recepción, ubicación o almacenaje, picking, packing, despacho en las Sedes de Legado.
- Coordinar con el área de distribución para la preparación de los despachos y recepciones.
- Registrar, controlar, validar y suscribir todo documento utilizados en el servicio.
- Elaborar el registro de control de asistencia diaria de los operarios en formato Excel y a su vez el registro en físico suscrito por cada operario.
- Brindar información sobre el servicio cuando se requiera de manera oportuna.
- Supervisar el trabajo operativo del personal operativo a su cargo y el correcto desarrollo del servicio contratado en la Sede de Legado.
- Coordinar de manera permanente con los Supervisores y/o personal designado de LA ENTIDAD a fin de organizar las labores del personal operativo.
- Controlar y emitir informes y reportes operativos de los avances de trabajos realizados evaluando los atrasos y mejorar la productividad del personal, de acuerdo a requerimiento de LA ENTIDAD.
- Controlar el ingreso y salida del personal para el inicio y fin del servicio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Efectuar el seguimiento de los operarios verificando que los trabajos se realicen con la técnica requerida y calidad estándar de acuerdo con las operaciones logísticas.
- Supervisar y controlar la descarga de camiones y emitir reporte de tiempos de descarga.
- Supervisar, controlar y validar los recursos solicitados para el servicio requerido en la Sede de Legado.

Requisitos Mínimos:

- Egresado de la carrera técnica en Logística o Negocios o Administración o Contabilidad.
- Experiencia de dos (02) años desempeñando cargo supervisor, coordinador, sectorista en cualquiera de los siguientes servicios: servicio de carga y/o descarga de mercancías, y/o habilitación de mercancías, y/o estiba y/o desestiba de bienes, y/o manipuleo de mercancía y/o embarque, y/o distribución de mercancías, y/o manipulación y/u ordenamiento de bienes patrimoniales, de cualquier tipo de bien o producto, y/o servicios de transporte que incluya el servicio de carga y/o descarga (estiba y/o desestiba).
- No deberá contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo cual podrá acreditarse con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).

- Sesenta (60) Operarios de Sedes de Legado:

Funciones:

- Realizar actividades de recepción, estiba y desestiba, ubicación de bienes, picking y packing, movimiento de bienes, ordenamiento de bienes.
- Apoyar en labores de ordenamiento y limpieza del almacén y los bienes
- Y otros apoyos inherentes al servicio.

Requisitos:

- Estudios: secundaria completa mínimo.
- Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando como personal operario del servicio de carga y/o descarga de mercancías, y/o habilitación de mercancías, y/o estiba y/o desestiba de bienes, y/o manipuleo de mercancía y/o embarque, y/o distribución de mercancías, y/o manipulación y/u ordenamiento de bienes patrimoniales, de cualquier tipo de bien o producto, y/o servicios de transporte que incluya el servicio de carga y/o descarga (estiba y/o desestiba), empaquetadores.
- No deberá contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo cual podrá acreditarse con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).

NOTA: Para hacer la entrega de la documentación del perfil mínimo de coordinadores y operarios, ver anexo N° 01-DETALLE DE CUSTODIA GESTION Y ALMACENAMIENTO.

- ✓ El personal asignado por EL PROVEEDOR deberá contar con experiencia y conocimiento comprobado en la ejecución de funciones de acuerdo con el puesto.
- ✓ El personal asignado por EL PROVEEDOR deberá contar con la acreditación (fotocheck) de la empresa de EL PROVEEDOR.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá brindar al personal asignado a LA ENTIDAD un (01) juego de uniformes que consta de lo siguiente: dos (2) pantalones tipo cargo, cuatro (04) polos manga larga, un (1) gorro tipo safari, un (1) chaleco, una (1) casaca y un (01) par de botas con punta de acero según norma ANSI 75. El proveedor es responsable de reemplazar o reponer el uniforme que por su uso este deteriorado.

EL PROVEEDOR deberá brindar al personal asignado a LA ENTIDAD de un (01) Kit de Equipo de Protección de Personal – EPP que consta de lo siguiente: un (1) casco de seguridad aprobado por OSHA, ANSI Z89.1-2003, categoría Tipo I. Clase E y excediendo G y C, tres (03) pares de guantes de seguridad según norma EN 388 - 2122, un par (01) de lentes de seguridad según norma ANSI Z87.1-2003 (Z87+) / IRAM en 166.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Proyecto Especial Legado	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes	Subunidad de Conducción de Sedes
------	--------------------------------------	--------------------------	--	----------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

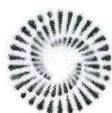
El personal operativo debe contar con el uniforme y su epp desde el primer día de inicio del servicio contratado. Considerando la frecuencia de uso, debido a las actividades logísticas de las sedes, se recomienda que los uniformes se renueven, según el siguiente detalle:

N°	Uniforme	Cambio
01	Pantalón y polo	6 meses
02	Gorro tipo safari Chaleco, casaca Par de botas con punta de acero	12 meses
03	Casco de seguridad	12 meses
04	Guantes de seguridad	6 meses

- ✓ En caso considere pertinente, LA ENTIDAD notificará a EL PROVEEDOR con un (01) mes de anticipación la reducción del personal requerido para la operatividad de las sedes de Legado, bajo las mismas condiciones establecidas en el TDR.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá proporcionar en cada Sede de Legado un botiquín, asimismo, todos los componentes del botiquín deben contar con registro sanitario aprobado por DIGEMID" y debe constar de (el Proveedor es responsable de mantener siempre abastecido y vigente este botiquín):

Ítem	Cantidad y Unidad de Medida
Alcohol de 96°	2 litros
Algodón	1 bolsa x 50 gr
Termómetro	1 und - Digital
Guantes quirúrgicos	1 caja x 50 pares - Talla M
Gasa	10 unidades de 5 x 5 cm
Toallitas húmedas	1 bolsa por 48 unidades
Vendas	1 unidad de 4 " x 5 yd
Esparadrapo	1 unidad de 2.5 cm x 5 m
Curitas	1 caja x 100 unidades
Colirio	1 frasco x 12 ml
Agua oxigenada	1 frasco x 1 Lt
Jabón antibacteriano	1jabon líquido de mínimo 400ml
Tijera	1 und
Bajalengua	20 und
Cloruro de sodio	1 litro
Manual de Primeros Auxilios	1 und

- ✓ EL PROVEEDOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, luego de efectuar el registro de asistencia diaria, la ausencia o inasistencia del personal y tendrá un plazo máximo de 4 horas para realizar el reemplazo, caso contrario se le aplicará la penalidad establecida en el numeral 16.2 OTRAS PENALIDADES.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



9



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Equipos de manipuleo (montacarga):

- ✓ Los montacargas estarán asignadas a las sedes indicadas de manera permanente durante la ejecución del servicio. Cada montacarga debe incluir un operador montacarguista con capacidad mínima de carga útil de 2.5 TM, según el siguiente detalle:

SEDE DE LEGADO	N° de Montacargas
Villa Deportiva Nacional - VIDENA	1
Complejo Deportivo Andrés Bello Cáceres Villa María del Triunfo - VMT	1
Polideportivo Villa el Salvador - VES	1
TOTAL	3

- ✓ EL PROVEEDOR deberá considerar 01 operador de montacargas adicional como backup, que estará en VIDENA mientras no sea necesario desplazarlo a otra sede.
- ✓ El proveedor deberá asimismo proveer el combustible y mantenimiento preventivo y correctivo necesario para la operación del montacargas. En el caso que se presenten fallas EL PROVEEDOR deberá repararlo en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contados a partir de la comunicación al PROVEEDOR mediante correo electrónico o por escrito, o en su defecto se deberá hacer el cambio por uno que se encuentre operativo en el mismo plazo, caso contrario se le aplicará la penalidad establecida en el numeral 16.2 OTRAS PENALIDADES.
- ✓ EL PROVEEDOR será responsable, en los Almacenes de las Sedes de Legado del correcto funcionamiento de sus equipos de manipuleo de carga (montacargas) y transporte de su buen estado de conservación y uso, siendo su responsabilidad el reemplazo de estos cuando se encuentren inoperativos o cuando, por el uso normal, estos deban ser cambiados, además de su mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ En caso considere pertinente, LA ENTIDAD notificará a EL PROVEEDOR con un (01) mes de anticipación la reducción del Equipo de Manipuleo requerido para la operatividad de las sedes de Legado, bajo las mismas condiciones establecidas en el TDR.

Direcciones de las Sedes de Legado:

N°	Sede de Legado	Dirección
1	Villa Deportiva Nacional - VIDENA - VDZ	Av. Del Aire s/n - San Luis
2	Complejo Deportivo Andrés Bello Cáceres Villa María del Triunfo - VMZ	Calle Inti Raymi y calle Bastidas s/n - Villa María del Triunfo
3	Polideportivo Villa el Salvador - PVI	Av. 1 de mayo s/n, Villa el Salvador
4	Centro de Alto Rendimiento de Surf - Punta Rocas -PRO	Altura del Km. 46.2941 y Km. 47.500 de la Antigua Carretera Panamericana Sur.
5	Complejo Panamericano - Costa Verde-CVZ	Vía. Costa Verde S/N - Alt. Acantillado Bertoloto - San Miguel - Lima
6	Villa Panamericana - VLP	Av. María Elena Moyano s/n - Puerta B, Villa el Salvador

6.2. DISTRIBUCIÓN

- ✓ EL PROVEEDOR deberá encargarse de optimizar la carga en la unidad de transporte en base al peso y volumen, salvo entregas no programadas (urgencias) que deberán ser previamente aprobadas por LA ENTIDAD.
- ✓ EL PROVEEDOR será responsable de la carga hasta que esta sea entregada en el lugar indicado por LA ENTIDAD, debiendo contar para ello con los seguros correspondientes.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá precintar cada vehículo de carga al momento del traslado, caso contrario se le aplicará la penalidad establecida en el numeral 16.2 OTRAS PENALIDADES.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

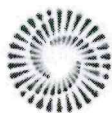
- ✓ EL PROVEEDOR deberá garantizar que cuenta con los tipos de vehículos requeridos, ya sean propios o alquilados. Todos los vehículos deberán mantenerse en óptimas condiciones mecánicas, eléctricas y electrónicas, sistemas de freno, dirección, estado de neumáticos, parabrisas, limpiaparabrisas, espejos laterales, retrovisor, cinturones de seguridad, de modo que las entregas de los bienes, entre almacenes y dentro de las Sedes de Legado se realicen en las fechas y horarios establecidos.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá cumplir con las horas máximas de conducción y descanso de acuerdo con el Reglamento de Administración del Transporte.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá cumplir con la normativa legal vigente estipulada en la legislación peruana para efectos del servicio de distribución, características de vehículos, entre otros.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá cumplir con la legislación del MTC.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá proveer el combustible y mantenimiento preventivo y correctivo necesario para la operación de dichos equipos.
- ✓ EL PROVEEDOR será responsable en los Almacenes de las Sedes de Legado, del correcto funcionamiento de las unidades de transporte, de su buen estado de conservación y uso, siendo su responsabilidad el reemplazo de los mismos cuando estos se encuentren inoperativos o cuando, por el uso normal, estos deban ser cambiados.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá contar con un registro de gestión de distribución durante la ejecución del servicio, que deberá tener como mínimo las siguientes funcionalidades:
 - Registro de la solicitud de distribución
 - Asignación de vehículos y conductor
 - Registro de estado de solicitud
 - Consulta de ubicación de unidades móviles
 - Confirmación de entrega
 - Emisión de reportes
- ✓ A solicitud de la Entidad, se le solicitará a EL PROVEEDOR el sistema GPS para el rastreo de unidades en tiempo real de los vehículos.
- ✓ Los requerimientos del servicio de distribución son con 24 horas de anticipación, los cortes son a las 14:00 horas del día anterior.
- ✓ En caso LA ENTIDAD requiera modificar la programación de viajes detallado en el requerimiento de transporte adjunto (ANEXO N° 02 - DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO), por la necesidad de contar con una cantidad adicional de alguna unidad de transporte de carga y para un determinado rango que este por agotarse, se podrá modificar dicho requerimiento de transporte, reduciendo los viajes requeridos de otras unidades de transporte de carga de otros rangos, sin alterar el valor total ofertado por el proveedor.

Personal de Distribución:

- Un (01) Coordinador General de Distribución:

Funciones:

- Se encargará de la Supervisión y Gestión de Distribución del servicio solicitado.
- Supervisar y controlar los recursos para la operación logística de distribución.
- Brindar información sobre el servicio cuando se requiera de manera oportuna.
- Controlar y supervisar al personal (conductor).
- Controlar y supervisar el Sistema Informático a utilizar en las operaciones de distribución.
- Controlar y emitir informes y reportes operativos periódicos semanales del servicio.
- Se encargará del control del plan de contingencia para el servicio de distribución.
- Programar las solicitudes de viajes de distribución.
- Realizar el seguimiento de las unidades de transporte.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Coordinar de manera permanente con los Supervisores y/o personal desinadado de LA ENTIDAD a fin de organizar las labores de distribución.
- Controlar y supervisar los requisitos mínimos de las unidades de carga solicitadas para el servicio.
- Registrar, controlar, validar y digitalizar todo documento utilizado en el servicio de distribución.
- Brindar información de manera digital y física sobre el servicio cuando se requiera de manera oportuna.
- Registrar y controlar el servicio de distribución.
- Registrar, controlar y supervisar el Sistema Informático a utilizar en las operaciones de distribución.

Requisitos:

- Mínimo Bachiller en las carreras universitarias de Negocios o Administración o Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas o Contabilidad o Economía.
- Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando cargo de jefe, supervisor, coordinador, sectorista en cualquiera de los siguientes servicios: servicio de carga y/o descarga de mercancías, y/o habilitación de mercancías, y/o estiba y/o desestiba de bienes, y/o manipuleo de mercancía y/o embarque, y/o distribución de mercancías, y/o manipulación y/u ordenamiento de bienes patrimoniales, de cualquier tipo de bien o producto, y/o servicios de transporte que incluya el servicio de carga y/o descarga (estiba y/o desestiba).
- No deberá contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo cual podrá acreditarse con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).

El Coordinador del servicio de Distribución será el mismo Coordinador General de Sedes de Legado.

NOTA: Para hacer la entrega de la documentación del perfil mínimo, ver ANEXO N° 01 - DETALLE DE CUSTODIA GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO.

Unidades de transporte de carga:

El detalle de las unidades que el proveedor deberá tener a disposición durante todo el periodo de la prestación es el siguiente:

- Camiones Furgón con capacidad de carga mínima de 25 TM
- Camiones Plataforma con capacidad de carga mínima de 25 TM
- Furgón con capacidad de carga mínima de 15 TM
- Furgón con capacidad de carga mínima de 10 TM
- Furgón con capacidad de carga mínima de 05 TM
- Furgón con capacidad de carga mínima de 02 TM

Requisitos relacionados:

- ✓ Unidades de transporte de carga operativas.
- ✓ Sistema GPS por cada unidad propuesta.
- ✓ EPP y teléfono celular para el conductor.
- ✓ Contar con equipo y accesorios de seguridad requeridos para unidades de carga, de conformidad del Reglamento Nacional de Administración de Transportes D.S. – 017-2009-MTC y sus modificaciones.
- ✓ Contar con elementos de trínca (cadenas, templadores, fajas, sogas, eslingas, etc.) y de protección y acondicionamiento de la carga (lonas, esponjas, stretch film).
- ✓ Los horarios de circulación serán determinados por LA ENTIDAD. En caso sea necesaria la tramitación de permisos para transitar en determinados horarios, ello será responsabilidad de EL PROVEEDOR.
- ✓ Las horas de conducción de los operadores de vehículos de carga deben cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Administración de transportes.
- ✓ Cabe mencionar que, no se requiere una exacta cantidad de conductores, sin embargo, para la ejecución de los servicios detallados en el anexo 3 – Requerimiento de distribución, cada vehículo debe contar con un chofer, que



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

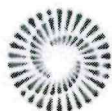
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

debe tener el siguiente perfil: Con mínimo 3 años de experiencia comprobada en el transporte de carga, contar con licencia de conducir vigente cuya clase/categoría corresponda al vehículo que conducirá, tarjeta de propiedad, póliza de seguro vigente, Seguro obligatorio de accidentes de tránsito – SOAT, certificado de revisión técnica vigente, certificado de habilitación vehicular, guía de remisión.

- ✓ Los requerimientos del servicio de distribución son con 24 horas de anticipación, los cortes son a las 14:00 horas del día anterior.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR

- ✓ EL PROVEEDOR deberá brindar las facilidades que correspondan para la ejecución de las acciones administrativas a cargo de la Oficina de Administración y otros órganos competentes en cumplimiento a la legislación vigente.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá conocer y observar toda práctica que pudiera estar prevista en la legislación de índole ambiental, de seguridad y de salubridad.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá pagar por su cuenta, oportunamente los honorarios, remuneraciones, seguros y/o beneficios que correspondan al personal involucrado en la prestación de los servicios. No se deberá incurrir en ninguna práctica u omisión que ponga en riesgo la eficiente prestación del servicio.
- ✓ EL PROVEEDOR será responsable del pago de todos y cada uno de los impuestos, contribuciones, tributos, multas, penalidades, cargas, permisos, licencias y aranceles, que le corresponda como consecuencia del desarrollo de LOS SERVICIOS.
- ✓ EL PROVEEDOR defenderá, protegerá, eximirá y mantendrá indemne a LA ENTIDAD, de todo reclamo, demanda, responsabilidad, costos, daños, penalidades, pérdidas y gastos, dirigidos contra LA ENTIDAD, relacionados a impuestos, contribuciones, cargas, tasas u otros derechos que legalmente corresponda pagar a EL PROVEEDOR.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá garantizar el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá contar con el Seguro complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR, así como el uso de Equipos de Protección Personal.
- ✓ EL PROVEEDOR, deberá tener un procedimiento para el desarrollo del servicio de almacenamiento y distribución, el cual debe contar con la documentación correspondiente, actas de entrega, guías de remisión, Kardex, control y registro de existencias e inventarios, registro de pedidos, picking, packing, registro de existencias, ordenes de servicio, pedidos de servicio de distribución, registro GPS y todo aquello que permita la trazabilidad del servicio.
- ✓ EL PROVEEDOR, debe de contar con procedimientos para las distintas etapas de la cadena de suministro: como la recepción, clasificación de los bienes, ubicación, conservación de bienes, picking y packing, atención de ordenes de servicios, procedimientos para carga y descarga de bienes, procedimiento para asegurar los bienes deportivos y no deportivos durante su transporte en los camiones.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá contar con personal entrenado y capacitado en tareas logísticas, como la estiba y desestiba de bienes, embalaje, manipuleo, etiquetado o rotulado, así como el uso apropiado de equipos de manipuleos utilizado en las labores logísticas.
- ✓ EL PROVEEDOR debe, contar con seguros tanto para el servicio de gestión de almacenamiento así como el de distribución.
- ✓ EL PROVEEDOR, será responsable de todo daño producido a los bienes producto de una mala práctica durante las operaciones logísticas*, lo que traerá como consecuencia la reparación o reemplazo del bien por parte del PROVEEDOR. **Para la conformidad final del servicio EL PROVEEDOR no deberá tener pendiente la devolución y/o reparación de bienes a satisfacción de LA ENTIDAD.**
- ✓ En caso de realizarse un envío o traslado errado en cuanto a cantidad, el proveedor asumirá un viaje adicional, sin que genere gastos adicionales para la entidad dentro de un máximo de 24 horas.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*Operaciones Logísticas: comprende la recepción, almacenamiento, picking, packing, despacho, carga y/o estiba, distribución, recuperación de bienes, desestiba y/o descarga, manipulación, acomodación, asignación, instalación y/o desinstalación, inventario, mudanzas, préstamo o devolución de bienes, traslados internos.

8. SEGUROS

- ✓ EL PROVEEDOR deberá contar con las pólizas de seguro vigentes durante todo el plazo del contrato autorizados por la SBS. Estas pólizas deben proporcionar al menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en este literal:
- Seguro para los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social para empleados que sea requerida por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios para empleados del Perú y de los países donde está empleado su personal, cuando así lo requiera la legislación peruana aplicable, incluido, entre otros, al seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR SALUD Y PENSIÓN) requerido por la regulación o para cumplir con las obligaciones asumidas bajo este contrato.
- Seguro de Responsabilidad General. El seguro proporcionará cobertura por lesiones corporales y/o daños a la propiedad, por daño o pérdida de bienes, por reclamaciones derivadas de responsabilidad general amplia, e incluirá específicamente la cobertura de responsabilidad contractual, responsabilidad por daños a propiedad arrendada, alquilada o bajo cuidado, custodia y control de LA ENTIDAD y/o EL PROVEEDOR. La póliza debe considerar un límite único combinado de al menos US\$ 1,000,000.00 (un millón de dólares americanos) por reclamo y en el agregado anual. Si la póliza se emite en base a reclamos hechos - Claims Made, debe considerar un período de extendido de reporte de reclamos de al menos 12 meses desde el final de este contrato.
- Seguro de Responsabilidad de Vehículos. El seguro proporcionará cobertura por lesiones corporales y/o daños a la propiedad por reclamos que surjan del uso de vehículos, incluidos, entre otros, los que son propiedad, contratados, alquilados y/o prestados por un tercero; y proporcionará costos de defensa. La póliza incluirá un límite por vehículo de no menos de US\$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil dólares americanos) por evento. El Contratista también obtendrá cualquier otro seguro obligatorio relacionado con el uso de vehículos de acuerdo con la legislación peruana (por ejemplo, SOAT).
- Seguro de Robo y Deshonestidad. El seguro proporcionará cobertura por robo, asalto, daño, destrucción, desaparición y/o hurto de los bienes propios y de terceros bajo su custodia y control, mientras se encuentran almacenados y/o transportados. La póliza incluirá un límite por ocurrencia de no menos de US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos).
- Seguro de Propiedad Todo Riesgo. El seguro proporcionará cobertura amplia frente a todo riesgo para los bienes propios y de terceros bajo su custodia y control, mientras se encuentran almacenados y/o transportados. La póliza incluirá un límite por ocurrencia de no menos de US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos).

Nota: Los documentos se presentarán de acuerdo al numeral 9.

8.1. OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR RESPECTO DE LOS SEGUROS:

- ✓ EL PROVEEDOR debe tener presente que será el único responsable frente a LA ENTIDAD por cualquier ocurrencia derivada del presente Servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas.
- ✓ Lo anterior no restringe el derecho ni reemplaza la debida diligencia del PROVEEDOR de solicitar niveles de aseguramiento que estime conveniente a Contratistas y/o Subcontratistas.
- ✓ Si se aplica una retención o deducible o autoseguro a cualquiera de las coberturas requeridas en el numeral 8 dicho deducible o retención será asumido por EL PROVEEDOR.
- ✓ Todos los seguros de Responsabilidad tomados por EL PROVEEDOR deben establecer que los empleados y las personas físicas que actúan en nombre de LA ENTIDAD serán considerados como terceros en la póliza de Responsabilidad Civil.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Todos los seguros de Responsabilidad tomados por el proveedor deben establecer a LA ENTIDAD como asegurado adicional.

NOTA:

En el caso de robo o hurto EL PROVEEDOR deberá reportar el evento mediante correo electrónico al área usuaria; asimismo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de lo sucedido el hecho el proveedor deberá realizar la denuncia policial y/o fiscal según corresponda.

Posteriormente, dentro de las setenta y dos (72) horas de interpuesta la denuncia, EL PROVEEDOR deberá presentar un informe detallado de los hechos adjuntando la denuncia policial y/o fiscal. Adicionalmente EL PROVEEDOR deberá reponer el bien dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, caso contrario se le aplicará la penalidad establecida en el numeral **16.2 otras penalidades**.

Para el caso de reemplazo por daños ocasionados o reparación, EL PROVEEDOR deberá reponer el bien dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, caso contrario se le aplicará la penalidad establecida en el numeral **16.2 otras penalidades**.

8.2 OTRAS CONSIDERACIONES

EL PROVEEDOR está obligado a informar a LA ENTIDAD, a más tardar dos (02) días calendario después de ser notificado, del inicio de cualquier reclamo en su contra por parte de cualquier autoridad donde se le impute la responsabilidad derivada de la ejecución de este contrato.

9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA FIRMA DE CONTRATO:

- ✓ Las pólizas de seguro (detalladas en el numeral 8) deberán ser entregadas como documento para la firma de contrato, cuyo periodo de vigencia debe ser de acuerdo a lo señalado en el numeral 15, con excepción del SCTR (pensión y salud) que deberá presentarse con cinco (5) días de antelación del inicio del servicio. En caso EL PROVEEDOR haga renovación mensual del SCTR deberá presentarse con 02 días de antelación de iniciado el mes.
- ✓ Como documento para la firma de contrato EL PROVEEDOR presentará la relación de coordinadores, con los siguientes datos mínimos: nombre(s) y apellidos, número de DNI, número de teléfono y dirección de domicilio.
- ✓ EL PROVEEDOR deberá presentar el manual del Equipos de manipuleo (montacarga), donde se evidencie el plan de mantenimiento preventivo y correctivo que prestarán el servicio.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

- ✓ LA ENTIDAD proveerá la infraestructura básica para el almacén en las SEDES DE LEGADO, donde el personal de EL PROVEEDOR con los equipos de manipuleo (Caretilla Hidráulica y Carro Transportador) y demás recursos solicitados realizará sus actividades para la operatividad de estos.
- ✓ LA ENTIDAD pondrá a disposición de EL PROVEEDOR los muebles para su operatividad, internet, electricidad, agua, zonas de descanso, servicios higiénicos.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Subunidad de Conducción de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad.

Cabe mencionar que, el plazo para el otorgar la conformidad:
Artículo 168 del Reglamento de la LCE:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

168.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, (...), bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. 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 diez (10) días. (...)"

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios unitarios, de acuerdo al detalle de los anexos Ns° 01 y 02.

13. FORMA DE PAGO

EL PROVEEDOR presentará entregables por los servicios culminados, debidamente documentados para la respectiva aprobación del área usuaria. Se realizará el pago en forma mensual, correspondiente al almacenamiento, distribución y gestión de operatividad logística en las sedes (incluye transporte, personal, equipos de manipuleo y horas hombres), de acuerdo con las valorizaciones y servicios efectivamente prestados.

Con el entregable aprobado, EL PROVEEDOR procederá a presentar su factura junto con la copia original de la valorización firmada por el área usuaria.

La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Asimismo, queda bajo responsabilidad del contratista, la entrega de su documentación en los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad.

14. ENTREGABLES:

EL PROVEEDOR deberá presentar mensualmente como mínimo lo siguiente:

- Inventarios
- Kardex
- Indicadores de gestión que reflejen el nivel de servicio del almacén (Pedidos atendidos / Total de Pedidos);
- Lead time (Fecha de recepción del Pedido – Fecha de emisión de pedido)
- Utilización por almacén (Capacidad utilizada / Capacidad disponible),
- Reporte de operaciones logísticas.
- Reporte de viajes realizados (distribución).

Cabe mencionar que, el entregable debe ser remitido al área usuaria por intermedio de mesa de partes de la entidad, como máximo hasta siete (7) días calendario de culminado el mes, a efectos de emitir la conformidad respectiva.

En caso el usuario presente observaciones al entregable, se le comunicará mediante correo electrónico, a efectos que realice la subsanación correspondiente.

La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Asimismo, queda bajo responsabilidad del contratista, la entrega de su documentación en los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario contabilizados a partir del 01 de julio del 2024, previo perfeccionamiento del contrato y acta de instalación La citada acta será suscrita por el contratista en la fecha antes citada.

De haber alguna modificación(es) a la fecha de inicio del servicio, que sea posterior a la señalada en el párrafo precedente, será comunicado (la comunicación podrá ser realizada con un (1) día calendario de anticipación) vía correo electrónico por el área usuaria al contratista. El Acta de instalación deberá ser suscrita por el contratista en la fecha de inicio del servicio señalada por el área usuaria. El(los) cambio(s) a la fecha de inicio del servicio, comunicado(s) por el área usuaria, no generará gasto adicional para la Entidad.

16. PENALIDAD

16.1 PENALIDAD POR MORA:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en los Artículos N°161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo establecido, la Entidad le aplicará de forma automática una penalidad por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times MONTO VIGENTE}{F \times PLAZO VIGENTE EN DIAS}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F = 0.4 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
- b) F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

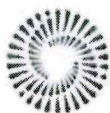
Se considera justificado el retraso cuando el proveedor acredite, de manera objetiva, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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.

16.2 OTRAS PENALIDADES:

A fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Equipo de manipuleo (montacargas) en mal estado (inoperativo).	2% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada equipo de manipuleo en mal estado. Se aplicará siempre y cuando no se repare o realice el cambio del equipo dentro del plazo de 24 horas, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
2	Personal que no cuente con el equipo completo de Protección de Personal - EPP especificados en el presente término de referencia)	2% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada personal y evento, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
3	Por ausencia y/o inasistencia del personal del proveedor u operador logístico.	2% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada ocurrencia, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
4	No brindar información correspondiente a los entregables dentro de los plazos señalados en el numeral 14.	2% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por información no reportada. Se aplicará siempre y cuando no se brinde la información pasada los 2 días calendario, de haber sido notificada por correo electrónico o por escrito, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
5	No llegar a la hora establecida el o los vehículos de transporte de carga requeridos de acuerdo a lo coordinado con LA ENTIDAD (área usuaria)	2% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada vehículo y evento, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
6	No cumplir con la programación de la carga, descarga o despachos.	5% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada carga, descarga o despacho, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
7	Vehículo del contratista que no esté precintado. (ver numeral 6.2)	5% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada vehículo y evento, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
8	Vehículo del contratista para la gestión de distribución que no cumpla con la capacidad de carga mínima requerida.	5% de la UIT (POR OCURRENCIA)	Se penalizará por cada vehículo, lo cual se le informará al PROVEEDOR vía correo electrónico.
9	<ul style="list-style-type: none">• Por la entrega tardía de la reposición del bien en caso de robo o hurto.• Por la entrega tardía del reemplazo del bien por daños ocasionados o reparación.	10% de la UIT (POR OCURRENCIA)	La penalización corresponde por cada día de retraso. Para tal fin, el coordinador remitirá un correo dentro de las 48 horas de sucedido el hecho para la acción correspondiente.
10	Por la entrega tardía de la documentación del personal, de unidades de transporte o no cumplir con levantar el plazo de las observaciones en el plazo señalado.	5% de la UIT (POR OCURRENCIA)	La penalización corresponde por cada día de retraso. Para tal fin, el coordinador remitirá un correo dentro de las 48 horas de sucedido el hecho.

UIT: Vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

Nota: En caso EL PROVEEDOR no cumpla con realizar la subsanación del daño en el plazo indicado, se inicia los procesos administrativos y legales correspondiente, a fin de determinar la responsabilidad e indemnización correspondiente.

PROCEDIMIENTO: El coordinador del área usuaria o quien haga sus veces, comunicará al proveedor vía correo electrónico, en un plazo máximo de 48 horas de suscitado el hecho.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos Ns° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista es de un (01) año contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación.

19. CLAUSULA 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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
B	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con fotocopia simple de la Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá contar como mínimo con los siguientes equipamientos para la presentación del servicio: 01 camión con capacidad de carga mínima de 25 toneladas. 01 camión plataforma con capacidad de carga mínima de 25 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 15 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 10 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 05 toneladas 01 camión furgón con capacidad de carga mínima de 02 toneladas
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicio de recepción y/o almacenamiento y/o despacho y/o distribución de bienes y/o carga y/o mercancías.- Servicio de transporte de bienes y/o carga y/o mercancías. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios</p>

¹ 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".



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto Especial
Legado

Unidad de Operaciones
y Mantenimiento de
Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



4

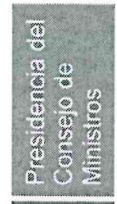
ANEXO N° 01 - DETALLE DE CUSTODIA GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO

N°	EQUIPOS ASIGNADOS	N° DE DÍAS	CANTIDAD DE MONTACARGAS	PRECIO UNITARIO POR DÍA (S/)
1	Montacargas	730	3	S/0.00
TOTAL PRECIO MONTACARGAS S/				S/0.00

N°	PERSONAL ASIGNADO	N° DE DÍAS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR DÍA POR PERSONA (S/)	SUB TOTAL S/
2	Coordinador General de Sedes/ Coordinador de Distribución	730	1	S/0.00	S/0.00
3	Coordinador Almacén de Sede	730	4	S/0.00	S/0.00
4	Operario Almacenes Sede	730	60	S/0.00	S/0.00
TOTAL PRECIO PERSONAL S/				S/0.00	

N°	N° HORAS HOMBRE	COSTO UNITARIO	SUB TOTAL S/
5	4,000	S/0.00	
TOTAL PRECIO HORAS HOMBRE S/			S/0.00

PRECIO TOTAL	S/0.00
--------------	--------



NOTAS:

EQUIPOS DE MANIPULEO:

(*) Precios expresados en soles, incluido el IGV.

(*) Precio a todo costo incluyendo movilización y desmovilización.

(*) El postor presenta su oferta en pleno conocimiento y aceptación de las especificaciones y requerimientos en los terminos de referencia, aceptando en su totalidad sus condiciones particulares y anexos de aplicación.

(*) Los precios se consideran fijos e inmodificables durante la vigencia de la oferta y del contrato para el participante favorecido.

(*) El pago se realizará en forma mensual.

(*) En caso considere pertinente, LA ENTIDAD notificará a EL PROVEEDOR con un (01) mes de anticipación la reducción del equipo de manipuleo requerido para la operatividad de la operatividad de las Sedes de Legado, bajo las mismas condiciones establecidas en el TDR.

PERSONAL:

(*) Precios expresados en soles, incluido el IGV.

(*) Precio a todo costo (capacitaciones, uniformes y EPP).

(*) El personal asignado estará a disposición en los lugares indicados por LA ENTIDAD, dentro del marco del desarrollo de la demanda del servicio.

(*) La división de operarios es inicial, posteriormente podría variar conforme se reduzcan o incrementen los trabajos, los cuales podrían incluir turnos rotativos.

(*) El postor presenta su oferta en pleno conocimiento y aceptación de las especificaciones y requerimientos en los términos de referencia, aceptando en su totalidad sus condiciones particulares y anexos de aplicación.

(*) Los precios se consideran fijos e inmodificables durante la vigencia de la oferta y del contrato para el participante favorecido.

(*) El pago se realizará en forma mensual.

(*) En caso considere pertinente, LA ENTIDAD notificará a EL PROVEEDOR con un (01) mes de anticipación la reducción del equipo de manipuleo requerido para la operatividad de las Sedes de Legado, bajo las mismas condiciones establecidas en el TDR.

(*) La documentación relacionado al perfil mínimo deberá remitirse a LA ENTIDAD, a través de correo electrónico con una antelación mínima de 5 días calendarios, de iniciado el servicio. En caso exista algún cambio de personal deberá remitirse con 24 horas de anticipación la documentación relacionada al perfil mínimo, a efectos que LA ENTIDAD verifique su cumplimiento.

HORAS HOMBRE:

(*) Precios expresados en soles, incluido el IGV.

(*) Los precios se consideran fijos e inmodificables durante la vigencia de la oferta y del contrato para el participante favorecido.

(*) El Servicio se realizará para eventos dominicales y/ feriados



Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyecto legado



ANEXO N° 02 - DISTRIBUCIÓN PARA LOS BIENES DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS PARA LAS SEDES DEL PROYECTO ESPECIAL LEGADO

N° de transporte	Unidades de	Capacidad en M3	Capacidad de carga mínima en TM	Viajes de distancia de 0.1 a 10 km.			Viajes de distancia de 10.1 - 20 km.			Viajes de distancia de 20.1 - 30 km.			Viajes de distancia de 30.1 - 40 km.			Viajes de distancia de 40.1 - 50 km.			Total
				Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Costo unitario	Cantidad de viajes	Subtotal	Total Costo
1	Camión Furgón		25 TM		5	-					5	-					5	-	25
2	Camión plataforma		25 TM		4	-					4	-					4	-	20
3	Furgón		15 TM		15	-					15	-					15	-	75
4	Furgón		10 TM		15	-					15	-					15	-	75
5	Furgón		05 TM		15	-					15	-					15	-	75
6	Furgón		02 TM		10	-					10	-					10	-	50
Subtotal					64	-					64	-					64	-	320

Total general -



Av. San Luis S/N cdra 11 Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA www.gob.pe/proyectolegado





"Decenio de la Igualdad de
Hombres"
"Año del Bicentenario, de la
y de la conmemoración de las



Oportunidades para Mujeres y

consolidación de nuestra Independencia,
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(*) Precio unitario por viaje

(*) Precios expresados en soles, incluido el IGV.

(*) Los kilómetros de recorrido se cuentan desde el punto de origen hasta el punto de destino indicado por LA ENTIDAD.

(*) Dentro del precio unitario se deberá incluir el costo del conductor, combustible, mantenimiento, y todo costo que involucre la prestación.

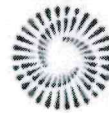
(*) El Postor deberá indicar la capacidad de carga mínima en m3 de las unidades solicitadas.

(*) El postor presenta su oferta en pleno conocimiento y aceptación de las especificaciones y requerimientos en los términos de referencia, aceptando en su totalidad sus condiciones particulares y anexos de aplicación.

(*) Los precios se consideran fijos e inmodificables durante la vigencia de la oferta y del contrato para el participante favorecido.

(*) Los pagos se realizarán de forma mensual.

(*) Cabe mencionar que, EL PROVEEDOR con un mínimo de anticipación de un (01) día calendario, previo al inicio del servicio, deberá presentar la documentación correspondiente, a efectos que verifique su cumplimiento.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectoalegado



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

La ejecución presupuestal se dará de acuerdo a los siguientes porcentajes por cada Sede de Legado:

- Villa Deportiva Nacional – VDZ (Meta N° 14): 30%
- Complejo Deportivo Villa María del Triunfo – VMZ (Meta N° 16): 20%
- Polideportivo de Villa el Salvador – PVI (Meta N° 15): 20%
- Complejo de Punta Rocas – PRO (Meta N° 17): 10%
- Complejo Deportivo de Costa Verde – CVZ (Meta N° 18): 10%
- Villa Panamericana – VLP (Meta N° 19): 10%

En caso de agotarse el monto adjudicado en alguna de las metas del requerimiento se podrá hacer uso de otra meta con saldo por ejecutar, hasta acabar con el importe contractual.



Av. San Luis S/N cdra 11
Lima – Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectoilegado

