

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

N°	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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

N°	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 sombrear.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-COSITUC
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE
CAJAS AUTOMATIZADAS DE BILLETES PARA LOS
CUATRO (04) PUNTOS DE VENTA DEL VALLE SAGRADO
(OLLANTAYTAMBO, MORAY, CHINCHERO Y PISAQ) - 2023**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : Comité de Servicios Integrados Turísticos Culturales del Cusco
RUC N° : 20450588599
Domicilio legal : Barrio Profesional Calle Arequipa A-2 Cusco.
Teléfono: : 084-261465
Correo electrónico: : Mmartinez@cosituc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Instalación de cajas automatizadas de billetes para los cuatro (04) puntos de venta del Valle Sagrado (Ollantaytambo, Moray, Chinchero y Písaq) - 2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 009-2023-GAF-COSITUC del 23 Octubre 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Ingresos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La Buena Pro, será otorgada al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje.

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 730 días

calendario (24 meses), 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, para cuyo efecto deben ingresar a la página web de la institución (no tiene ningún costo alguno)

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° 28719 del Boleto Turístico del Cusco.
- Ley N° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 30/11/2023
Registro de participantes ²	: Desde el 01/12/2023 Hasta el: 12/12/2023
Formulación de consultas y observaciones a las bases *En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Del: 04/12/2023 Al: 05/12/2023 Unidad de Logística del local institucional de 07:45 a 13:00 y de 14:00 a 16.45.
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 06/12/2023
Integración de bases	: 07/12/2023
Presentación de ofertas * El acto privado se realizará en	: 12/12/2023 Auditorio del local Institucional, sito en la Calle Arequipa A-2 urb. Barrio Profesional. 9:00 horas.
Evaluación de ofertas	: 12/12/2023
Calificación de ofertas	: 12/12/2023
Otorgamiento de la buena pro * En acto privado se realizará en	: 12/12/2023 Auditorio del COSITUC 10:00 horas

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 documentos³, 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.

² El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE⁴ 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)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) 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)**

⁴ 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/>

⁵ 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.

- h) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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 – PIDE⁷ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el 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.*

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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 Calle Arequipa A-2 Urb. Barrio Profesional - Cusco.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Calle Arequipa A-2 Urb. Barrio Profesional – Cusco.

- *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).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES EN FUCION A LA BUENA PRO, de la empresa ganadora del Procedimiento de Selección.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA DE LA ENTIDAD, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la institución sito en la Calle Arequipa A-2 Urb. Barrio Profesional Cusco.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE DINERO Y DE VALORES DE COSITUC EN PUNTOS DE VENTA DE OLLANTAYTAMBO, CHINCHERO, MORAY Y PISAC

1. DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL SERVICIO.
La Gerencia de Operaciones del COSITUC.

2. ANTECEDENTES:

El COSITUC, es un comité de hecho, encargado de la captación, administración y distribución de Boleto Turístico del Cusco, que recauda los fondos por la venta del BTC en dieciséis (16) atractivos turísticos que conforman los tres circuitos (Sacaywaman, Ciudad y Valle Sagrado), donde se cuenta con personal recaudador, que se desplaza diariamente a los lugares donde se encuentran ubicados, teniendo mayor prioridad los puntos de venta del Circuito III Valle Sagrado (Ollantaytambo, Chinchero, Moray y Pisac), por lo que se requiere contar con un sistema seguro y eficiente para el traslado de dinero producto de la recaudación diaria por la venta del BTC.

3. BASE LEGAL.

- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado - D.S. N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308 2022 EF - modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a fin de adecuar sus disposiciones a la establecido en la Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 25702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Reglamento de la Ley N° 26879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobada mediante D.S. N° 303-2011-IR.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 28719 Ley del Boleto Turístico del Cusco
- D.S. N° 003-2011 MINCETUR

4. OBJETO DE LA CONTRATACION: Tiene por objeto contratar los servicios de una Empresa de Seguridad especializada en el traslado de dinero y valores para su administración mediante un sistema en tiempo real y su posterior depósito a la cuenta de la institución, efectivo que proviene de la recaudación diaria por la venta del Boleto Turístico del Cusco en los diferentes puntos de venta comprendidos en el Circuito del Valle Sagrado.

5. FINALIDAD: Ejecutar de manera segura y eficiente la administración del efectivo en el día a día, garantizando en su integridad la recaudación diaria por la venta del BTC ya sea parcial y/o total por turnos, es decir, depósito de billetes válidos, reducir el riesgo de asaltos y robos salvaguardando la integridad de los trabajadores, administración del efectivo, traslado del efectivo y su respectivo depósito en la cuenta Del COSITUC, visualización en tiempo real de los movimientos diarios por punto de venta y recaudador.

6. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	FRECUENCIA
------	-------------	--------	---	------------


Econ. Nataly Muñoz Chacon
GERENTE DE OPERACIONES

1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO EN TIEMPO REAL TRASLADO DE DINERO Y DEPÓSITO EN LA CUENTA DEL BTC EN EL CIRCUITO VALLE SAGRADO	98 Servicio	Puntos de venta del Circuito Valle Sagrado: 1- Ollantaytambo 2- Chinchero 3- Moray 4- Pisac	Región: Cusco Provincia: Urubamba Pisac	4 servicios al mes por cada punto de venta del Circuito Valle Sagrado.	Una (01) vez cada semana, cuatro viajes al mes por punto de venta.
---	--	----------------	---	---	--	--

El servicio debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, materiales, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incluir sobre el valor del servicio a contratar.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO:

6.1 Contratar los servicios que asegure la Administración de efectivo mediante un sistema en tiempo real garantizando la gestión de efectivo en forma diaria, su respectiva emisión de voucher por cada operación que el Recaudador realice al depositar la recaudación diaria por la venta del BTC, el traslado y depósito a la cuenta de la entidad, así mismo, el COSITUC pueda verificar en tiempo real la información detallada en línea.

6.2 **TRANSPORTE DE VALORES TERRESTRE FUERA DEL RADIO URBANO:** El monto promedio de traslado de efectivo de las máquinas de billetes fluctúa entre S/. 530,000 (Quinientos treinta mil con 00/100 nuevos soles) y 200,000 (Doscientos mil con 00/100 nuevos soles) de manera mensual por cada punto de venta (Chinchero, Moray, Ollantaytambo y Pisac), lo que significa cuatro traslados mensuales cuyo monto mayor aproximado por punto de venta es de S/. 20,000 (veinte mil con 00/100 nuevos soles) y monto promedio menor de 7,300 (siete mil con 00/100 nuevos soles) el cual será depositado a la cuenta de la entidad dentro de las 24 horas.

- Billetes: La cantidad de billetes serán de denominación en soles, los que tendrán el corte de soles S/. 200.00, S/. 100.00, S/. 50.00, S/. 20.00 y S/. 10.00

El traslado y depósito de efectivo se dará una vez por semana (04 servicios que se atenderán de forma mensual por punto de venta).

6.3 **ASPECTOS ECONÓMICOS:**

La oferta económica deberá expresarse en soles y deberá incluir:

- Un Alquiler mensual de máquina para Billetes con una capacidad que cubra la venta promedio de 20,000.00 mil soles diarios (Chinchero como punto de venta de mayor ingreso por la recaudación del BTC en el circuito valle sagrado)
- Tres Alquiler mensual de máquinas para billetes con una capacidad que cubra la venta promedio de 9,500.00 soles diarios por punto de venta (Pisac-Maska, Moray y Ollantaytambo).
- Las máquinas para billetes deberán ser de propiedad de la empresa proveedora o de administración exclusiva del contratista.
- Tarifa por transporte de valores, estableciendo el monto máximo de dinero transportado al que será aplicado.
- Recargo porcentual sobre la tarifa anteriormente indicada para remesas mayores al monto máximo establecido.
- Tarifa por recuento y depuración de billetes.
- Materiales a proporcionar: Rollo de papel de impresión, bolsa autosellable y otros.



COSITUC
BTC
Econ. Nardy Mujica Chacón
DIRECCIÓN DE OPERACIONES

6.4 DEL SERVICIO:

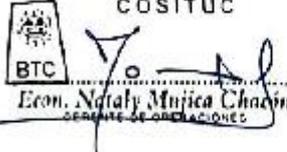
El Contratista, se obliga a prestar los servicios de la administración de efectivo en tiempo real, traslado de valores (dinero en efectivo) de cada uno de los puntos de venta del BTC Circuito Valle Sagrado una vez por semana, para su posterior depósito en la cuenta de COSITUC, de acuerdo a las especificaciones siguientes:

6.4.1 ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL DEPOSITO DE DINERO:

- El personal Recaudador deposita los ingresos diarios de la venta del BTC en moneda nacional, las veces que sea por conveniente (disminuir el riesgo), una vez ingresado el efectivo a la máquina de billetes, este válida, cuenta y almacena, emitiendo un voucher con el detalle del efectivo ingresado; operación que el recaudador debe visualizar en línea de manera detallada o resumen del día.
- Se podrá verificar en tiempo real el movimiento diario de depósitos, a través de un administrador de la Gerencia Administrativa Financiera del COSITUC que verifique el registro electrónico en la web identificando el punto de venta, fecha, hora, Recaudador (operador, monto de recaudación por punto de venta, monto de recaudación por detracción hasta su retiro de la caja fuerte, para su posterior traslado a la cuenta del COSITUC.
- El COSITUC considerará como depósito los billetes ingresados mediante el validador del contratista.
- El Recaudador del COSITUC deberá verificar billetes falsos o deteriorados antes de ingresar a la máquina automática.
- Luego de realizar el depósito del dinero recaudado por la venta del BTC en el compartimiento del depósito manual y de presentarse alguna diferencia entre lo consignado en el comprobante y el contenido real en el envase del depósito manual (sobrante, faltante, falso) esta diferencia se reportará dentro de las 48 horas siguientes a la Gerencia de Operaciones del COSITUC, mediante un acta de anomalía con copia al banco para realizar las correcciones del caso (abono o cargo en cuenta).
- El contratista tiene la obligación de retener todo billete detectado presuntamente falso para su envío al BCR para que verifique la autenticidad del mismo.
- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser mantenida por la empresa especializada en cinta de video hasta 03 días hábiles posteriores a la recepción del acta respectiva, de no recibir instrucciones para su retención podrá ser borrada, dándole por aceptada su información.

6.4.2. ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL RECOJO Y TRASLADO DE DINERO.

- El contratista se obliga a mantener operativa la máquina automática de control de dinero en efectivo.
- El Contratista recogerá el efectivo administrado por la máquina y sistema de la empresa de los puntos de venta del BTC (Ollantaytambo, Chinchero, Maray y Pisac), dentro del horario de atención en cada punto de venta en un rango de 08:00 am. a 04:00 p.m, en presencia del Recaudador responsable del punto de venta y el representante de la Empresa (traslados de valores), por el que dejará como constancia el remito correspondiente por los fondos retirados; a partir de la cual será de responsabilidad del CONTRATISTA la administración, traslado y depósito en la cuenta de la Institución, durante 365 días calendario.

COSITUC

Econ. Nataly Muñoz Chacón
GERENCIA DE OPERACIONES

Escaneado con CamScanner

- Efectuar el traslado del dinero en efectivo de cada uno de los puntos de venta del Circuito III Valle Sagrado en vehículo blindado a las instalaciones del contratista para el posterior depósito a la cuenta del COSITUC, el depósito a la cuenta del COSITUC deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes o como máximo al día siguiente hábil del recado del dinero del punto de venta (Ollantaytambo, Chinchero, Moray, Pisac- Maska).
- Realizar el abono del dinero recaudado por la venta del BTC por punto de venta en la cuenta del COSITUC que se indique.
- Realizar el abono de detracciones en la cuenta del COSITUC que se indique.
- Entregar las boletas de depósito originales de la entidad bancaria de recaudación del COSITUC, en el punto de venta correspondiente, dado que es servicio en ruta se realizará la entrega física del voucher en el siguiente recojo, previa a ello se enviará voucher escaneado al correo de la entidad (tesorería)
- Registro de Video vigilancia a las acciones realizadas en las máquinas de billetes en todas las operaciones de la administración de efectivo.
- El contratista suministra los materiales necesarios para operar las máquinas de billete.
- El contratista se responsabiliza del registro de video vigilancia de las acciones realizadas a la máquina de billetes al momento del servicio de recojo de efectivo en el punto de venta del Circuito III Valle Sagrado en presencia del Recaudador.
- El contratista será responsable de los billetes en caso de robo y/o asalto o pérdidas o siniestros, desde que se ingresa mediante el validador de la máquina de billetes hasta su depósito en la entidad bancaria de recaudación del COSITUC.
- EL CONTRATISTA, deberá atender cuando sea requerido por la Gerencia de Operaciones y/o Gerencia Administrativa del COSITUC, traslados de dinero en horarios y frecuencias diferentes a lo señalado líneas arriba, vale decir que, la entidad comunicará para variar el horario de recojo, por algún caso excepcional. Algún cambio o modificación, con respecto a la atención de los servicios será requerido vía correo electrónico y con una anticipación de 24 horas.
- EL CONTRATISTA, es responsable del transporte del efectivo, así como de su contenido; asumiendo el riesgo de la administración del efectivo desde que su personal PORTAVALOR coloca su sello en el remito en señal de conformidad.
- EL CONTRATISTA entregará el registro de firmas autorizadas de las personas capacitadas, plenamente identificados con Fotocheck para el retiro, del efectivo en cada punto de venta del valle sagrado, asimismo, el COSITUC, entregará al contratista la lista de las personas autorizadas a la Recaudación del BTC (recaudadores); tanto EL CONTRATISTA, como el COSITUC, se obligan a comunicarse por escrito las modificaciones a estos registros de firmas autorizadas, bien sea por anulación o incorporación. La referida comunicación deberá efectuarse con un mínimo de 02 días de anticipación. Nuestro registro de firmas es Vía web, el cual nos obliga a mantener información actualizada del personal a cargo de realizar el servicio, ya sea por incorporación o baja de personal.

COSITUC

BTC

Juan Nicolás Mijica Charón
GERENTE DE OPERACIONES

Escaneado con CamScanner

- El contratista, deberá efectuar el servicio en unidades blindadas con máximo nivel de seguridad, que cuenten con GPS y que sean propiedad del postor, unidades que deberán contar con las medidas apropiadas de seguridad para realizar esta labor en concordancia a lo establecido en el Art 27 del Reglamento de la Ley N° 28879.
- El contratista, deberá contar con personal capacitado en seguridad para el traslado de efectivo y deberán contar con armas (pistola) y su respectiva autorización de SUCAMEC.
- El contratista brindará de manera continua los materiales utilizados para la administración del efectivo en máquinas de billetes, el recojo y traslado de dinero. El requerimiento de los materiales se realizará previa solicitud y con una anticipación de 72 horas.
- El contratista comunicará cualquier cambio de personal autorizados para el recojo y traslado de dinero con cinco (05) días de anticipación.
- El contratista debe garantizar una prestación de servicio eficiente y permanente durante el periodo de ejecución del servicio.

6.4.3 El procedimiento del servicio de depuración de billetes en conformidad con las normas del Banco Central de Reservas del Perú (BCR):

- a) El servicio de Depuración de Billetes consiste en la identificación y separación de piezas sin valor legal para su circulación, de acuerdo con el Patrón establecido por el Banco Central de Reservas del Perú.
- b) Los billetes sin valor legal detectados, serán registrados por el Contratista en un documento denominado "ACTA DE ANOMALIA"; de acuerdo a lo prescrito por el BCR, estas monedas o billetes, junto con la copia del Acta de Anomalías, serán enviadas por el Contratista al BCR para su correspondiente calificación. Asimismo, se deberá remitir a la Entidad el Acta de Anomalia de manera física y copia de respuesta del BCR.

6.5 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 6.5.1 La responsabilidad del CONTRATISTA comenzará en la administración cuando el representante autorizado se identifique para ingresar al punto de venta hasta el retiro de billetes para el transporte de valores.
- 6.5.2 La Responsabilidad del CONTRATISTA termina cuando el comprobante de depósito a la cuenta del COSITUC, sea entregado a la Gerencia Administrativa y Financiera del COSITUC.
- 6.5.3 El depósito deberá ser realizado dentro de las 24 horas del traslado de valores, con excepción de los sábados y/o feriados, los que deberán ser efectuados el siguiente día hábil; si por caso fortuito el CONTRATISTA no ha efectuado el depósito en el término establecido de 24 horas, deberá comunicar por escrito el motivo de retraso.
- 6.5.4 El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879 –Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobado mediante D.S. N° 003-2011-IN
- 6.5.5 El Contratista deberá contar con la respectiva autorización vigente emitida

COSITUC
BTC
Econ. Nadyly Mujica Chudón
GERENTE DE OPERACIONES

por SUCAMEC, la cual deberá presentar para la suscripción del contrato.

- 6.5.6 El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783 y su Reglamento y de más normativa vigente.
- 6.5.7 El contratista deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCIR), vigente durante el plazo de ejecución del servicio, para todo su personal asignado a la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud para en el trabajo y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-IR.
- 6.5.8 El Contratista y su personal asignado para el cumplimiento del servicio, deberán guardar absoluta reserva sobre la forma de trabajo, actividades u otra información que pueda obtener durante la ejecución del contrato.
- 6.5.9 El Contratista deberá contar con servicio técnico propio
- 6.5.10 El contratista deberá realizar la renovación de repuestos en las máquinas de billetes de acuerdo a la necesidad, siendo estos equipos de exclusividad del contratista.

6.6 DE LOS SEGUROS.

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, la siguiente póliza de seguro y queda obligado al fiel cumplimiento de las cláusulas de garantía que en ella se imponga.

6.6.1 POLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO EN LAS OPERACIONES DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE DINERO Y VALORES.

El Contratista deberá contar con una póliza de seguro que cubra el monto máximo asegurado a trasladar y/o custodiar de manera diaria. La cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente contra robo, asalto y deshonestidad, pudiéndose tratar de una Póliza 3D que incluya los riesgos antes mencionados o una Póliza 3B para riesgos de operaciones bancarias y traslado de caudales, con los cuales se evidencie que el postor este adecuadamente asegurado ante cualquier siniestro que pudiera ocurrir en el servicio de traslado de valores de nuestra entidad. Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante. La póliza requerida será presentada a la Unidad Ejecutora MC-Cusco para la suscripción del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

La póliza requerida será presentada a la Gerencia General del COSITUC, para la suscripción del contrato acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

6.7 OTRAS PENALIDADES.

Para la determinación de las faltas cometidas por el Contratista para la aplicación de las penalidades distintas a las penalidades por mora (retraso injustificado de las prestaciones contratadas) se realizará de la siguiente manera:

La Entidad realizará supervisiones al servicio sin previo aviso al Contratista o cuando se encuentre alguna de las faltas establecidas, momento en el que se levantará un acta en el cual se detallará la falta cometida por el Contratista, con dicha acta se

COSITUC

Juan Natividad Mujica Chacón
COMITÉ DE OPERACIONES

Escaneado con CamScanner

procederá a comunicar al Contratista el hallazgo de la falla y el monto de penalidad calculado según la tabla de penalidades establecido en los presentes términos de referencia, dicho monto de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, de no subsanar las fallas indicadas en la tabla de penalidades se continuaran aplicando.

TABLA DE PENALIDADES DISTINTAS A LA MORA

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento del horario establecido para el recojo de valores.	10% UIT (La penalidad se aplica por ocurrencia)	Según documento de la Gerencia de Operaciones. (Debe incluir la evidencia correspondiente)
Incumplimiento de la fecha establecida para la entrega de materiales (bolsas, papel entre otros requeridos) a la Entidad para el traslado de los valores.	10% UIT (La penalidad se aplica por ocurrencia)	Según documento de la Gerencia de Operaciones. (Debe incluir la evidencia correspondiente)
El personal porta valores no porta Carné de SUCAMEC o serrociente vencido.	5% UIT (La penalidad se aplica por ocurrencia)	Según documento de Gerencia de Operaciones. (Debe incluir la evidencia correspondiente)
El personal porta valores preste servicios sin contar con el equipamiento establecido (uniforme, chaleco antibalas, arma reglamentaria).	10% UIT (La penalidad se aplica por ocurrencia)	Según documento de Gerencia de Operaciones. (Debe incluir la evidencia correspondiente)
El personal porta valores no realiza el depósito en las cuentas asignadas por la entidad dentro del plazo establecido del recojo del dinero.	10% UIT (La penalidad se aplica por ocurrencia)	Según documento de Gerencia de Operaciones. (Debe incluir la evidencia correspondiente)
No retorna del Comprobante de Depósito a la entidad, dentro de los 48 hrs posteriores al recojo del dinero de la entidad.	10% UIT (La penalidad se aplica por ocurrencia)	Según documento de la Gerencia de Operaciones. (Debe incluir la evidencia correspondiente)

Nota. - Los cálculos se realizaron tomando la UIT vigente al momento de la determinación del supuesto de aplicación de penalidad.

El procedimiento para la aplicación de las penalidades indicadas en este punto, será el siguiente:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos, será notificado por la gerencia de operaciones del COSITUC mediante correo electrónico, dándole a conocer del incumplimiento, medio de comunicación que será válido.
- Los montos de las penalidades serán descontados de los pagos mensuales.

7. CRITERIOS DE EVALUACION.

7.1 CAPACIDAD LEGAL.HABILITACION:

- Copia de la autorización de funcionamiento como Empresa de Transporte, Custodia y Administración de Numerario vigente en el ámbito geográfico en


COSITUC
 Ecom. Nafaly Mujica Cha
 Gerencia de Operaciones

donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS).

- Autorización para prestar el Servicio de Transporte de Dinero y Valores vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), que se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>

7.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (seiscientos mil con 10/100 soles), por la contratación de servicios de transporte de dinero y valores en el sector público o privado, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaran en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios de transporte de dinero y valores en el sector público o privado, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **servicios de transporte de dinero y valores en el sector público o privado.**



8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:

8.1 LUGAR DE PRESTACION

La prestación del servicio se realizará con el recojo del dinero en los puntos de venta del Circuito III Valle Sagrado (Ollantaytambo, Chinchero, Moray y Pisac), para su depósito en la cuenta Institucional.

8.2 PLAZO DE PRESTACION

La prestación del servicio será de un (01) servicio semanal [4 servicios mensuales por punto de venta Circuito III Valle Sagrado (Ollantaytambo, Chinchero, Moray y Pisac y/o hasta agotar la capacidad de la recepción de billetes por máquina.

9 CONFORMIDAD:

El Área encargada de recepcionar y dar la conformidad al servicio será la Gerencia de Operaciones de acuerdo al informe de conformidad del Supervisor del valle sagrado.

10 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos periódicos (mensuales).**

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

- Informe del Supervisor del Circuito III Valle Sagrado, emitiendo la

COSITUC
BTC
Econ. Nataly Mujica Chacón
GERENCIA DE OPERACIONES

- conformidad de la prestación efectuada,
- Comprobante de pago,
 - Contrato del servicio

11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Precios Unitarios.

12 SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la Subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225. El Contratista no podrá subcontratar a un tercero, ya sea persona natural o jurídica, para que preste el servicio o transferir parcial ni totalmente el servicio para el cual fue contratado.

13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad de quien preste el servicio a contratar, será de dos (02) años, por el cual el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, conforme a lo indicado en el artículo 40° del Decreto Legislativo que Modifica la Ley de Contrataciones del Estado por dos (02) plazo de dos años a partir de la conformidad otorgada por el COSITUC.

14 NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

Los suscribientes se comprometen a rechazar de forma total y absoluta cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.

15 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS OJO REVISAR

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Cusco de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

 COSITUC

Eren, Nataly Mujica Chacón
FIRMA Y SELLO
Área Usuario

Con documento de observación a las Bases de fecha 06/11/2023 a hrs 23:03 a cargo de la Ejecutiva Comercial – Sector Empresarial Prosegur Cash Perú Gialina Izquierdo Principe; realiza las siguientes Observaciones:

Nro. Formulación	Tipo Formulación	Sección	Unidad	Literal	Página	Consulta u Observación
1	Consulta	Específico	I	1.8	14	Solicitamos a la Entidad considerar el plazo de contratación de 730 días calendarios (24 meses) o hasta agotar el monto contratado. Esta solicitud se debe a que en la ejecución del contrato la cantidad de servicios o monto transportado puede incrementarse o disminuir.
2	Consulta	Específico	6.4	6.4.2	24	<p>Indican que El contratista será responsable de los billetes en caso de robo y/o asalto o pérdidas o siniestros, desde que se ingresa mediante el validador de la máquina de billetes hasta su depósito en la entidad bancaria de recaudación.</p> <p>Se hace la siguiente precisión y se solicita agregar el siguiente párrafo: EL CONTRATISTA se hace responsable del efectivo a partir de haber ingresado por el validador del equipo de custodia de valores de billetes y monedas de custodia de efectivo instalado por EL CONTRATISTA en la oficina de la Entidad. Respecto al depósito manual o por el dice contenedor EL CONTRATISTA será responsable desde el momento que el personal de EL CONTRATISTA realiza el recojo de la remesa de acuerdo a las programaciones de servicios de recojo coordinado con EL CONTRATISTA.</p> <p>Por ningún motivo, personas ajenas al CONTRATISTA podrán vaciar o manipular las máquinas. Una vez realizado el servicio de recojo, LA CONTRATISTA será responsable del traslado de los billetes y monedas que fueron ingresados por el aceptador y por el dice contener (depósito manual) hasta la instrucción del monto a abonar a la entidad bancaria</p>
3	Consulta	Específico	6.4	6.4.2	24	<p>Indican que EL CONTRATISTA se obliga a mantener operativa la maquina automática de control de dinero en efectivo.</p> <p>Se hace la siguiente precisión: EL CONTRATISTA brindará el servicio de monitoreo y mantenimiento de los equipos en caso se presenten incidencias asegurando niveles de disponibilidad sobre el 98%, exceptuando malas operativas, problemas de comunicación, desastres naturales y/o vandalismos.</p>
4	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<p>Solicitamos puedan agregar el siguiente párrafo como del los términos de referencia:</p> <p>RESPONSABILIDAD POR MANIPULACIÓN DEL EQUIPO DE CUSTODIA DE VALORES</p> <p>Respecto a los seguros que cubren la prestación de los servicios del CONTRATISTA, se indica que LA ENTIDAD es responsable por el debido uso de las máquinas por parte de su personal, en conformidad con lo estipulado en las normas operativas correspondientes que brindará el contratista al momento de suscribir el contrato, por lo que asumirá directamente cualquier daño, pérdida o perjuicio generado AL CONTRATISTA por una mala manipulación por parte de su personal, debidamente acreditada, se trate de acciones dolosas, culpa o negligencia de su propio personal o terceros contratados por EL CONTRATISTA, ya sea por daños causados al equipo, hurto del dinero que es depositado en las máquinas de custodia o cualquier otra acción similar.</p>

5	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<p>Solicitamos a la entidad agregar las siguientes consideraciones en los términos de referencia:</p> <p>LA ENTIDAD debe de brindar los espacios para la instalación de los equipos de custodia, así como deberá de realizar las adecuaciones necesarias solicitadas por el CONTRATISTA. EL CONTRATISTA solicitará mediante un informe las adecuaciones necesarias para implementar los equipos, los requisitos mínimos a solicitar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio mínimo para ubicar los equipos de 2metros x 2 metros. - El espacio donde estará ubicado el equipo debe encontrarse bajo techo. - Los equipos no deben encontrarse expuestos a temperatura extremas. - Detalle eléctrico: Línea de corriente independiente estabilizada y con línea a tierra, directa del tablero general. Este punto eléctrico debe ubicarse a 1.50 cm desde el piso. Los voltajes requeridos son los siguientes: LN=220v, LT=220v, NT=0v, Los voltajes pueden presentar una variación de +/- 5v. - Habilitar toma eléctrica monofásica estabilizada, balanceada e independiente desde el tablero general hasta el ambiente donde se instalará el equipo a 1.50m del suelo. - Implementar sistema de alarmas en la zona donde se encontrarán ubicados los equipos - Confirmar a través de planos reales, que no existan tuberías, cableado, cañerías u otros elementos que puedan verse afectados durante el anclaje y adosado de los equipos. - Para trazabilidad de las operaciones de su actual sistema de video vigilancia debe implementar una cámara en el ambiente donde estarán ubicados los equipos. - Para salvaguardar los registros de grabación el equipo grabador DVR debe ser ubicado fuera de la zona de los equipos de custodia . - El ambiente de los equipos no debe ser utilizado como almacén de productos inflamables, productos en apiñamiento o módulos de atención que dificulten la operativa en el proceso de recojos de valores. <p>Si LA ENTIDAD no culminara con todas las adecuaciones solicitadas en el informe enviado por el CONTRATISTA, no se podrá implementar los equipos de custodia.</p>
6	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<p>Respecto al plazo de implementación, este se cumplirá siempre y cuando la entidad culmine con todas las adecuaciones solicitadas en el informe emitido por el CONTRATISTA.</p>
7	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<p>Solicitamos a la entidad tener a bien considerar lo siguiente: EL CONTRISTA no será responsable en los casos donde no se disponga del correcto suministro de los servicios eléctrico y telefónico para que las comunicaciones y los sistemas de las máquinas de custodia de efectivo puedan funcionar de forma correcta.</p>

8	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Respecto al párrafo 10 solicitamos puedan considerar lo siguiente: EL CONTRATISTA no será responsable por cualquier acto de deshonestidad y/o manipulación llevada a cabo por personal ajeno a EL CONTRATISTA o no autorizado por este ya sea personal de EL CLIENTE o terceros contratados por este, tanto de los equipos como de los sistemas informáticos, hardware y software que contiene la misma. Cualquier daño o perjuicio que se produzca a EL CONTRATISTA por las acciones citadas anteriormente serán responsabilidad de EL CLIENTE, el cual tendrá la obligación de indemnizarlo, de ser el caso.
9	Observación	Específico	3.1	6.6	27	<p>En el numeral 6.6.1 del Capítulo III se señala que el Contratista deberá presentar la Poliza requerida para suscripción del Contrato.</p> <p>Solicitamos que se pueda presentar en lugar de las Pólizas de seguro un certificado o constancia de cobertura emitida por la compañía aseguradora en donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguros vigente contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores incluyendo los montos de cobertura.</p> <p>Esto en virtud de que nuestra póliza de seguros es emitida de manera global, razón por la cual dicho documento cuenta con información sensible como los términos y condiciones aplicables a los demás países.</p> <p>Adicionalmente, es importante indicar que como empresa regulada tanto por la SBS como por SUCAMEC, es requisito indispensable para la obtención de la autorización correspondiente en virtud de lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada, que nuestra compañía cuente con una póliza de seguros que cubra el valor del dinero y valores que son transportados, por lo que indefectiblemente cumplimos con dicho requisito sin el cual no podríamos operar, lo cual se encuentra indicado por la propia compañía aseguradora en el Certificado mencionado.</p>
10	Consulta	Específico	No Aplica	1.5	14	El Proceso esta siendo convocado en el Sistema de Contratación Suma Alzada debería ser Precios Unitarios.
11	Consulta	6	6.4	6.4.1	24	<p>Indican que luego de realizar el depósito del dinero recaudado por la venta del BTC en el compartimiento del depósito manual y de presentarse alguna diferencia entre lo consignado en el comprobante y el contenido real en el envase del depósito manual (sobrante, faltante, falso) esta diferencia se reportará dentro de las 48 horas siguientes a la Gerencia de Operaciones del COSITUC, mediante un acta de anomalía con copia al banco para realizar las correcciones del caso (abono o cargo en cuenta).</p> <p>Precisamos lo siguiente: Este proceso se realizará en el "Dice Contener". No se generan actas de anomalías, al cliente se envía un reporte de diferencias, en cuanto a la información enviada al banco se le reporta el monto real.</p>
12	Consulta	6	6.4	6.4.1	24	<p>Indican que El Contratista tiene la obligación de retener todo billete detectado presuntamente falso para su envío al BCR para que verifique la autenticidad del mismo.</p> <p>Precisamos lo siguiente: Este ocurre con el efectivo del "Dice Contener".</p>

13	Consulta	6	6.4	6.4 .2	25	<p>Mencionan entregar las boletas de depósito originales de la entidad bancaria de recaudación del COSITUC, en el punto de venta correspondiente, dado que es servicio en ruta se realizará la entrega física del voucher en el siguiente recojo previo a ello se enviará voucher escaneado al correo de la entidad (tesorería)</p> <p>Precisamos lo siguiente: En los abonos no se generan comprobantes de depósitos.</p>
14	Consulta	6	6.5	6.5 .2	26	<p>Mencionan que la responsabilidad del CONTRATISTA termina cuando el comprobante de depósito o la cuenta del COSITUC, sea entregada a la Gerencia Administrativa y Financiera del COSITUC.</p> <p>Precisamos lo siguiente: En los abonos no se generan comprobantes de depósitos.</p>
15	Consulta	6	6.5	6.5 .3	26	<p>Mencionan que el depósito deberá ser realizado dentro de las 24 horas del traslado de valores, con excepción de los sábados y/o feriados, los que deberán ser efectuados al siguiente día hábil; si por caso fortuito el CONTRATISTA no ha efectuado el depósito en el término establecido de 24 horas, deberá comunicar por escrito el motivo de retraso.</p> <p>Precisamos lo siguiente: Los abonos se realizan al día siguiente útil.</p>
16	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>De la Tabla de Penalidades. La primera Penalidad de la Tabla es por incumplimiento del horario establecido para el recojo de valores , 10% de una 1 UIT.</p> <p>Respecto a dicha penalidad solicitamos a la Entidad tener a bien considerar una penalidad de 0.5% de 1UIT porque consideramos que el % de 10% no guarda relación con el precio del servicio.</p> <p>Adicionalmente se debe en cuenta que la penalidad debe ser aplicable siempre y cuando es atribuible al CONTRATISTA, dado que el incumplimiento puede ser a causa de huelgas, desastres naturales, obras civiles, entre otros.</p>
17	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>De la Tabla de Penalidades. La penúltima Penalidad de la Tabla es por no realizar el depósito en las cuentas asignadas por la ENTIDAD dentro del plazo establecido del recojo del dinero.</p> <p>Respecto a dicha penalidad solicitamos a la Entidad tener a bien considerar una penalidad de 0.5% de 1UIT porque consideramos que el % de 10% no guarda relación con el precio del servicio.</p>
18	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>De la Tabla de Penalidades. La última Penalidad de la Tabla es por no retornar el Comprobante de Depósito a la ENTIDAD dentro de las 48 horas posteriores al recojo del dinero de la ENTIDAD.</p> <p>Respecto a dicha penalidad no estaría aplicando ya que nuestro proceso no emite comprobantes de depósitos.</p>
19	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>PENALIDADES , sírvanse precisar si el cálculo en % por cada ocurrencia incluye el IGV o no.</p>

20	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>Se solicita a la ENTIDAD considerar el siguiente procedimiento para la aplicación de penalidades dado que es necesario tener un plazo donde el CONTRATISTA pueda presentar sus descargos.</p> <p>Procedimiento para el pago de multas/penalidades:</p> <p>1)Notificación de LA ENTIDAD al CONTRATISTA: -LA ENTIDAD deberá especificar el monto al que asciende dicha penalidad y La fórmula de cálculo establecida en el contrato. -El evento materia de penalidad deberá ser adecuadamente detallado indicando fechas, punto, tipo de servicio y sustentos respectivos. -LA ENTIDAD deberá dirigir la comunicación únicamente al buzón o canal de comunicación determinado por el CONTRATISTA.</p> <p>2)Descargos del CONTRATISTA: LA ENTIDAD debe de considerar para los descargos del CONTRATISTTA un plazo de 15 días hábiles luego que LA ENTIDAD notifique al CONTRATISTA de la pretensión de aplicar la penalidad.</p> <p>3)Cobro de la penalidad: LA ENTIDAD deberá esperar que el contratista envíe sus descargos en el plazo establecido y no podrá descontar el monto de la penalidad de su facturación, mientras no esté vencido el plazo de respuesta del CONTRATISTA.</p> <p>En caso la penalidad sea declarada como Procedente por EL CONTRATISTA, para efectos del cobro LA ENTIDAD emitirá una nota de débito y la enviará a AL CONTRATISTA para que este procese el pago respectivo.</p> <p>Asimismo, las penalidades deben ser aplicadas únicamente si son atribuibles a causas dentro del control del CONTRATISTA, esto debido a que pueden existir agentes externos que impidan el cumplimiento del servicio como: desastres naturales, accidentes en carretera, huelgas, cierre de instituciones bancarias, etc.</p>
21	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>Con relación a la aplicación de penalidades se solicita que se precise que una vez emitida la conformidad por un período de Servicio, la Entidad no podrá aplicar penalidades por dicho período, de conformidad con lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el Pronunciamiento N° 235-2018/OSCE-DGR (Cuestionamiento N° 3 Referido a las "penalidades")</p>
22	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>Con relación a la aplicación de penalidades no se haya consignado el procedimiento de Verificación de los supuestos a penalizar, así como el plazo prudencial para que el Contratista presente sus descargos por los hechos a infraccionar, toda vez que podrían no serle atribuibles ante la existencia de casos fortuitos o de Fuerza mayor. Dicho procedimiento debe considerar que la entidad comunique al Contratista vía correo electrónico, adjuntando el acta o informe acompañado de los medios probatorios (videos o fotos), dando a conocer su intención de penalizar hasta el quinto día hábil siguiente de sucedida la falta, así como deberá indicarse el valor o monto de la penalidad, a efectos de que EL CONTRATISTA pueda ejercer su legítimo derecho a contradicción y defensa presentando sus descargos a través de correo electrónico.</p>
23	Consulta	Específico	3.1	6.2	23	<p>El monto promedio de traslado de efectivo (de todos los puntos) que indican es muy fluctuante . Para la propuesta se solicita indicar el promedio de efectivo por cada punto de venta (Chincheru, Moray, Ollantaytambo y Pisac). Asimismo indicar si todos los puntos de venta indicados en la presente adjudicación operan de lunes a domingo.</p>

Con Memorandum N° 394-NMCH-GO-COSITUC-2023, de fecha 27/11/2023, Remite Absolución de Observaciones a la ADS N° 05-2023-COSITUC “Contratación del Servicio de instalación de Cajas Automatizadas de Billetes para los 04 puntos de venta del Valle Sagrado – 2023”.

Nro. Formulación	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación
1	Consulta	Específico	I	1.8	14	Solicitamos a la Entidad considerar el plazo de contratación de 730 días calendarios (24 meses) o hasta agotar el monto contratado. Esta solicitud se debe a que en la ejecución del contrato la cantidad de servicios o monto transportado puede incrementarse o disminuir.
1	RESOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>El plazo de contratación por el servicio de administración del efectivo para el traslado de dinero y depósito a la cuenta recaudadora del COSITUC sea por el periodo de 730 días calendarios y/o 384 servicios de recojo por el periodo del contrato.</i>
2	Consulta	Específico	6.4	6.4.2	24	Indican que El contratista será responsable de los billetes en caso de robo y/o asalto o pérdidas o siniestros, desde que se ingresa mediante el validador de la máquina de billetes hasta su depósito en la entidad bancaria de recaudación. Se hace la siguiente precisión y se solicita agregar el siguiente párrafo: EL CONTRATISTA se hace responsable del efectivo a partir de haber ingresado por el validador del equipo de custodia de valores de billetes y monedas de custodia de efectivo instalado por EL CONTRATISTA en la oficina de la Entidad. Respecto al depósito manual o por el dice contenedor EL CONTRATISTA será responsable desde el momento que el personal de EL CONTRATISTA realiza el recojo de la remesa de acuerdo a las programaciones de servicios de recojo coordinado con EL CONTRATISTA. Por ningún motivo, personas ajenas al CONTRATISTA podrán vaciar o manipular las máquinas. Una vez realizado el servicio de recojo, LA CONTRATISTA será responsable del traslado de los billetes y monedas que fueron ingresados por el aceptador y por el dice contener (depósito manual) hasta la instrucción del monto a abonar a la entidad bancaria

2	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p><i>El servicio debe comprender la posibilidad de depósito manual para alguna contingencia o emergencia en el punto de venta. El contratista se hace responsable del efectivo a partir de haber ingresado por el validador del equipo de custodia de valores de billetes instalado por el contratista en cada punto de venta del valle sagrado (Ollanataytambo, Chinchero, moray y Pisac). Respecto al depósito manual el contratista tendrá un procedimiento para la validación del depósito a la cuenta de la entidad. Por ningún motivo, personas ajenas al Contratista podrán vaciar o manipular las máquinas. Una vez realizado el servicio de recojo el contratista será el responsable del traslado de los billetes que fueron ingresados por el aceptador y/o ingreso manual, hasta la instrucción del monto a abonar a la entidad bancaria del COSITUC. los cuales se incorporará en los términos de referencia</i></p>
3	Consulta	Específico	6.4	6.4.2	24	<p>Indican que EL CONTRATISTA se obliga a mantener operativa la máquina automática de control de dinero en efectivo.</p> <p>Se hace la siguiente precisión: EL CONTRATISTA brindará el servicio de monitoreo y mantenimiento de los equipos en caso se presenten incidencias asegurando niveles de disponibilidad sobre el 98%, exceptuando malas operativas, problemas de comunicación, desastres naturales y/o vandalismos.</p>
3	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p><i>El contratista brindará el servicio de monitoreo y mantenimiento de los equipos en caso se presenten incidencias asegurando niveles de disponibilidad sobre el 98%, exceptuando malas operativas, problemas de conectividad, desastres naturales y/o vandalismos, los cuales se incorporará en los términos de referencia</i></p>

4	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<p>Solicitamos puedan agregar el siguiente párrafo como del los términos de referencia: RESPONSABILIDAD POR MANIPULACIÓN DEL EQUIPO DE CUSTODIA DE VALORES Respecto a los seguros que cubren la prestación de los servicios del CONTRATISTA, se indica que LA ENTIDAD es responsable por el debido uso de las máquinas por parte de su personal, en conformidad con lo estipulado en las normas operativas correspondientes que brindará el contratista al momento de suscribir el contrato, por lo que asumirá directamente cualquier daño, pérdida o perjuicio generado AL CONTRATISTA por una mala manipulación por parte de su personal, debidamente acreditada, se trate de acciones dolosas, culpa o negligencia de su propio personal o terceros contratados por EL CONTRATISTA, ya sea por daños causados al equipo, hurto del dinero que es depositado en las máquinas de custodia o cualquier otra acción similar.</p>
4	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p><i>Respecto a los seguros que cubren la prestación de los servicios del CONTRATISTA, se indica que LA ENTIDAD es responsable por el debido uso de las máquinas por parte de su personal, en conformidad con lo estipulado en las normas operativas correspondientes que brindará el contratista al momento de suscribir el contrato, por lo que asumirá directamente cualquier daño, pérdida o perjuicio generado AL CONTRATISTA por una mala manipulación por parte de su personal, debidamente acreditada, se trate de acciones dolosas, culpa o negligencia de su propio personal o terceros contratados por EL CONTRATISTA, ya sea por daños causados al equipo, hurto del dinero que es depositado en las máquinas de custodia o cualquier otra acción similar. EL CONTRATISTA no será responsable por cualquier acto de deshonestidad y/o manipulación llevada a cabo por personal ajeno a EL CONTRATISTA o no autorizado por este ya sea personal de EL CLIENTE o terceros contratados por este, tanto de los equipos como de los sistemas informáticos, hardware y software que contiene la misma. Cualquier daño o perjuicio que se produzca a EL CONTRATISTA por las acciones citadas anteriormente serán responsabilidad de LA ENTIDAD, el cual tendrá la obligación de indemnizarlo, de ser el caso, los cuales se incorporará en los terminos de referencia</i></p>

5	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	<p>Solicitamos a la entidad agregar las siguientes consideraciones en los términos de referencia: LA ENTIDAD debe de brindar los espacios para la instalación de los equipos de custodia, así como deberá de realizar las adecuaciones necesarias solicitadas por el CONTRATISTA. EL CONTRATISTA solicitará mediante un informe las adecuaciones necesarias para implementar los equipos, los requisitos mínimos a solicitar son:- Espacio mínimo para ubicar los equipos de 2 metros x 2 metros.- El espacio donde estará ubicado el equipo debe encontrarse bajo techo.- Los equipos no deben encontrarse expuestos a temperatura extremas.- Detalle eléctrico: Línea de corriente independiente estabilizada y con línea a tierra, directa del tablero general. Este punto eléctrico debe ubicarse a 1.50 cm desde el piso. Los voltajes requeridos son los siguientes: LN=220v, LT=220v, NT=0v, Los voltajes pueden presentar una variación de +/- 5v.- Habilitar toma eléctrica monofásica estabilizada, balanceada e independiente desde el tablero general hasta el ambiente donde se instalará el equipo a 1.50m del suelo.- Implementar sistema de alarmas en la zona donde se encontrarán ubicados los equipos- Confirmar a través de planos reales, que no existan tuberías, cableado, cañerías u otros elementos que puedan verse afectados durante el anclaje y adosado de los equipos. - Para trazabilidad de las operaciones de su actual sistema de video vigilancia debe implementar una cámara en el ambiente donde estarán ubicados los equipos.- Para salvaguardar los registros de grabación el equipo grabador DVR debe ser ubicado fuera de la zona de los equipos de custodia .- El ambiente de los equipos no debe ser utilizado como almacén de productos inflamables, productos en apiñamiento o módulos de atención que dificulten la operativa en el proceso de recojos de valores. Si LA ENTIDAD no culminara con todas las adecuaciones solicitadas en el informe enviado por el CONTRATISTA, no se podrá implementar los equipos de custodia.</p>
---	----------	---------	-----------	-----------	---

5	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p>LA ENTIDAD debe de brindar los espacios para la instalación de los equipos de custodia, así como deberá de realizar las adecuaciones necesarias solicitadas por el CONTRATISTA.EL CONTRATISTA solicitará mediante un informe las adecuaciones necesarias para implementar los equipos, los requisitos mínimos a solicitar son:- Espacio mínimo para ubicar los equipos de 2metros x 2 metros.- El espacio donde estará ubicado el equipo debe encontrarse bajo techo.- Los equipos no deben encontrarse expuestos a temperatura extremas.- Detalle eléctrico: Línea de corriente independiente estabilizada y con línea a tierra, directa del tablero general. Este punto eléctrico debe ubicarse a 1.50 cm desde el piso. Los voltajes requeridos son los siguientes: LN=220v, LT=220v, NT=0v, Los voltajes pueden presentar una variación de +/- 5v.- Habilitar toma eléctrica monofásica estabilizada, balanceada e independiente desde el tablero general hasta el ambiente donde se instalará el equipo a 1.50m del suelo.- Implementar sistema de alarmas en la zona donde se encontrarán ubicados los equipos-- Para trazabilidad de las operaciones del sistema de video vigilancia debe implementar una cámara en el ambiente donde estarán ubicados los equipos.- Para salvaguardar los registros de grabación el equipo grabador DVR debe ser ubicado fuera de la zona de los equipos de custodia .- El ambiente de los equipos no debe ser utilizado como almacén de productos inflamables, productos en apiñamiento o módulos de atención que dificulten la operativa en el proceso de recojos de valores. Si LA ENTIDAD no culminara con todas las adecuaciones solicitadas en el informe enviado por el CONTRATISTA, no se podrá implementar los equipos de custodia, los cuales se incorporará en los terminos de referencia.</p>
6	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Respecto al plazo de implementación, este se cumplirá siempre y cuando la entidad culmine con todas las adecuaciones solicitadas en el informe emitido por el CONTRATISTA.
6	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					Respecto al plazo de implementación, este se cumplirá siempre y cuando la entidad culmine con todas las adecuaciones solicitadas en el informe y plan de trabajo emitido por el CONTRATISTA, los cuales se incorporará en los terminos de referenci.

7	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Solicitamos a la entidad tener a bien considerar lo siguiente:EL CONTRISTA no será responsable en los casos donde no se disponga del correcto suministro de los servicios eléctrico y telefónico para que las comunicaciones y los sistemas de las máquinas de custodia de efectivo puedan funcionar de forma correcta.
7	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>Respecto al sistema de las maquinas que administran el efectivo del BTC, la empresa debe garantizar el correcto suministro de los servicios eléctricos y telefónico para que las comunicaciones y los sistemas de las máquinas de custodia de efectivo puedan funcionar de forma correcta, los cuales se incorporará en los terminos de referencia</i>
8	Consulta	General	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Respecto al párrafo 10 solicitamos puedan considerar lo siguiente:EL CONTRATISTA no será responsable por cualquier acto de deshonestidad y/o manipulación llevada a cabo por personal ajeno a EL CONTRATISTA o no autorizado por este ya sea personal de EL CLIENTE o terceros contratados por este, tanto de los equipos como de los sistemas informáticos, hardware y software que contiene la misma. Cualquier daño o perjuicio que se produzca a EL CONTRATISTA por las acciones citadas anteriormente serán responsabilidad de EL CLIENTE, el cual tendrá la obligación de indemnizarlo, de ser el caso.
8	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>EL CONTRATISTA no será responsable por cualquier acto de deshonestidad y/o manipulación llevada a cabo por personal ajeno a EL CONTRATISTA o no autorizado por este ya sea personal de EL CLIENTE o terceros contratados por este, tanto de los equipos como de los sistemas informáticos, hardware y software que contiene la misma. Cualquier daño o perjuicio que se produzca a EL CONTRATISTA por las acciones citadas anteriormente serán responsabilidad de EL CLIENTE, el cual tendrá la obligación de indemnizarlo, de ser el caso.</i>

9	Observación	Específico	3.1	6.6	27	<p>En el numeral 6.6.1 del Capítulo III se señala que el Contratista deberá presentar la Poliza requerida para suscripción del Contrato. Solicitamos que se pueda presentar en lugar de las Pólizas de seguro un certificado o constancia de cobertura emitida por la compañía aseguradora en donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguros vigente contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores incluyendo los montos de cobertura. Esto en virtud de que nuestra póliza de seguros es emitida de manera global, razón por la cual dicho documento cuenta con información sensible como los términos y condiciones aplicables a los demás países. Adicionalmente, es importante indicar que como empresa regulada tanto por la SBS como por SUCAMEC, es requisito indispensable para la obtención de la autorización correspondiente en virtud de lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada, que nuestra compañía cuente con una póliza de seguros que cubra el valor del dinero y valores que son transportados, por lo que indefectiblemente cumplimos con dicho requisito sin el cual no podríamos operar, lo cual se encuentra indicado por la propia compañía aseguradora en el Certificado mencionado.</p>
9	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p><i>El contratista deberá presentar un certificado o constancia de cobertura emitida por la compañía aseguradora en original, el cual cubra el monto del servicio contratado. Adicional a ello presentará copia simple de la póliza de seguros donde figure el número de póliza y valor de la póliza vigente contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores incluyendo los montos de cobertura. El contratista como empresa regulada tanto por la SBS como por SUCAMEC, es requisito indispensable para la obtención de la autorización correspondiente en virtud de lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada, que nuestra compañía cuente con una póliza de seguros que cubra el valor del dinero y valores que son transportados.</i></p>
10	Consulta	Específico	No Aplica	1.5	14	<p>El Proceso esta siendo convocado en el Sistema de Contratación Suma Alzada debería ser Precios Unitarios.</p>

10	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>El proceso deberá ser Precios Unitarios.</i>
11	Consulta	6	6.4	6.4.1	24	Indican que luego de realizar el depósito del dinero recaudado por la venta del BTC en el compartimiento del depósito manual y de presentarse alguna diferencia entre lo consignado en el comprobante y el contenido real en el envase del depósito manual (sobrante, faltante, falso) esta diferencia se reportará dentro de las 48 horas siguientes a la Gerencia de Operaciones del COSITUC, mediante un acta de anomalía con copia al banco para realizar las correcciones del caso (abono o cargo en cuenta).Precisamos lo siguiente: Este proceso se realizará en el "Dice Contener". No se generan actas de anomalías, al cliente se envía un reporte de diferencias, en cuanto a la información enviada al banco se le reporta el monto real.
11	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>En el caso de los depósitos manuales, el cual deberá establecer un procedimiento de reclamo enviando un reporte de diferencias dentro de las 48 horas siguientes a la gerencia Administrativa de la entidad con conocimiento de la gerencia de operaciones de LA ENTIDAD.</i>
12	Consulta	6	6.4	6.4.1	24	Indican que El Contratista tiene la obligación de retener todo billete detectado presuntamente falso para su envío al BCR para que verifique la autenticidad del mismo.Precisamos lo siguiente: Este ocurre con el efectivo del "Dice Contener".
12	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>El contratista tiene la obligación de retener todo billete detectado del efectivo ingresado por el validador y/o Ranura lateral debajo del aceptador por donde se ingresan las bolsas autosellables y/o validador del equipo de custodia de valores de billetes en ambas modalidades (automatizado o manual) que presuntamente sea falso para su envío al BCR y su validación.</i>
13	Consulta	6	6.4	6.4.2	25	Mencionan entregar las boletas de depósito originales de la entidad bancaria de recaudación del COSITUC, en el punto de venta correspondiente, dado que es servicio en ruta se realizará la entrega física del voucher en el siguiente recojo previo a ello se enviará voucher escaneado al correo de la entidad (tesorería)Precisamos lo siguiente: En los abonos no se generan comprobantes de depósitos.

13	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>EL CONTRATISTA debe entregar mediante correo electronico de la entidad (tesorería con conocimiento de gerencia de operaciones) lun reporte de ingresos el número de operacion, hora y fecha de servicio, punto de recojo, monto declarado, monto recontado, diferencias(sobrantes o faltantes) y entidad bancaria de destino (COSITUC)</i>
14	Consulta	6	6.5	6.5.2	26	Mencionan que la responsabilidad del CONTRATISTA termina cuando el comprobante de depósito o la cuenta del COSITUC, sea entregada a la Gerencia Administrativa y Financiera del COSITUC.Precisamos lo siguiente: En los abonos no se generan comprobantes de depósitos.
14	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>La responsabilidad de EL CONTRATISTA culmina con la instruccion del monto a abonar a la entidad bancaria del COSITUC. La empresa transportadora de valores entrega mediante correo electronico de la entidad (tesorería con conocimiento de gerencia de operaciones) reporte de ingresos con informacion de: fecha de servicio, punto de recojo, monto declarado, monto recontado, diferencias (sobrantes o faltantes) y entidad de destino (COSITUC).</i>
15	Consulta	6	6.5	6.5.3	26	Mencionan que el depósito deberá ser realizado dentro de las 24 horas del traslado de valores, con excepción de los sábados y/o feriados, los que deberán ser efectuados al siguiente día hábil; si por caso fortuito el CONTRATISTA no ha efectuado el depósito en el término establecido de 24 horas, deberá comunicar por escrito el motivo de retraso.Precisamos lo siguiente: Los abonos se realizan al día siguiente útil.
15	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>el depósito deberá ser realizado al día siguiente util del traslado de valores, si por caso fortuito el CONTRATISTA no ha efectuado el depósito en el término establecido de 48 horas, deberá comunicar a la entidad (tesoreria) por escrito el motivo de retraso.</i>

16	Consulta	3.1	6	6.7	28	De la Tabla de Penalidades. La primera Penalidad de la Tabla es por incumplimiento Respecto a dicha penalidad solicitamos a la Entidad tener a bien considerar una penalidad de 0.5% de 1UIT porque consideramos que el % de 10% no guarda relación con el precio del servicio. Adicionalmente se debe en cuenta que la penalidad debe ser aplicable siempre y cuando es atribuible al CONTRATISTA, dado que el incumplimiento puede ser a causa de huelgas, desastres naturales, obras civiles, entre otros.
16	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>Se aplica 5.0% de 1 UIT de penalidad por cada ocurrencia en el Incumplimiento del horario establecido para el recojo de valores dentro de un rango horario de 08:30 a.m. a 16:30 horas.</i>
17	Consulta	3.1	6	6.7	28	De la Tabla de Penalidades. La penúltima Penalidad de la Tabla es por no realizar el depósito en las cuentas asignadas por la ENTIDAD dentro del plazo establecido del recojo del dinero. Respecto a dicha penalidad solicitamos a la Entidad tener a bien considerar una penalidad de 0.5% de 1UIT porque consideramos que el % de 10% no guarda relación con el precio del servicio.
17	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>Se aplica el 5.0% de 1UIT de penalidad al contratista por ocurrencia de incumplimiento de instrucción de abono a la cuenta del COSITUC en el plazo establecido.</i>
18	Consulta	3.1	6	6.7	28	De la Tabla de Penalidades. La última Penalidad de la Tabla es por no retornar el Comprobante de Depósito a la ENTIDAD dentro de las 48 horas posteriores al recojo del dinero de la ENTIDAD. Respecto a dicha penalidad no estaría aplicando ya que nuestro proceso no emite comprobantes de depósitos.
18	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>Se aplica el 5.0% DE 1UIT de penalidad por no comunicar mediante correo electronico reporte de ingresos con informacion de: fecha de servicio, punto de recojo, monto declarado, monto recontado, diferencias (sobrantes o faltantes) y entidad de destino (COSITUC), dentro de las 24 horas.</i>
19	Consulta	3.1	6	6.7	28	PENALIDADES , sírvanse precisar si el cálculo en % por cada ocurrencia incluye el IGV o no.
19	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>E l porcentaje aplicado a las penalidades se ajusta a una UIT. por tanto se suprime este ítem</i>

20	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>Se solicita a la ENTIDAD considerar el siguiente procedimiento para la aplicación de penalidades dado que es necesario tener un plazo donde el CONTRATISTA pueda presentar sus descargos. Procedimiento para el pago de multas/penalidades:</p> <p>1)Notificación de LA ENTIDAD al CONTRATISTA: -LA ENTIDAD deberá especificar el monto al que asciende dicha penalidad y La fórmula de cálculo establecida en el contrato.-El evento materia de penalidad deberá ser adecuadamente detallado indicando fechas, punto, tipo de servicio y sustentos respectivos. -LA ENTIDAD deberá dirigir la comunicación únicamente al buzón o canal de comunicación determinado por el CONTRATISTA.</p> <p>2)Descargos del CONTRATISTA: LA ENTIDAD debe de considerar para los descargos del CONTRATISTA un plazo de 15 días hábiles luego que LA ENTIDAD notifique al CONTRATISTA de la pretensión de aplicar la penalidad.</p> <p>3)Cobro de la penalidad: LA ENTIDAD deberá esperar que el contratista envíe sus descargos en el plazo establecido y no podrá descontar el monto de la penalidad de su facturación, mientras no esté vencido el plazo de respuesta del CONTRATISTA. En caso la penalidad sea declarada como Procedente por EL CONTRATISTA, para efectos del cobro LA ENTIDAD emitirá una nota de débito y la enviará a AL CONTRATISTA para que este procese el pago respectivo. Asimismo, las penalidades deben ser aplicadas únicamente si son atribuibles a causas dentro del control del CONTRATISTA, esto debido a que pueden existir agentes externos que impidan el cumplimiento del servicio como: desastres naturales, accidentes en carretera, huelgas, cierre de instituciones bancarias, etc.</p>
----	----------	-----	---	-----	----	---

20	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p>Procedimiento para el pago de multas/penalidades: 1)Notificación de LA ENTIDAD al CONTRATISTA: -LA ENTIDAD deberá especificar el monto al que asciende dicha penalidad y La fórmula de cálculo establecida en el contrato.-El evento materia de penalidad deberá ser adecuadamente detallado indicando fechas, punto, tipo de servicio y sustentos respectivos. -LA ENTIDAD deberá dirigir la comunicación únicamente al buzón o canal de comunicación determinado por el CONTRATISTA. 2)Descargos del CONTRATISTA: LA ENTIDAD debe de considerar para los descargos del CONTRATISTA un plazo de 15 días hábiles luego que LA ENTIDAD notifique al CONTRATISTA de la pretensión de aplicar la penalidad. 3)Cobro de la penalidad: LA ENTIDAD deberá esperar que el contratista envíe sus descargos en el plazo establecido y no podrá descontar el monto de la penalidad de su facturación, mientras no esté vencido el plazo de respuesta del CONTRATISTA.En caso la penalidad sea declarada como Procedente por EL CONTRATISTA, para efectos del cobro LA ENTIDAD emitirá una nota de débito y la enviará a AL CONTRATISTA para que este procese el pago respectivo. Asimismo, las penalidades deben ser aplicadas únicamente si son atribuibles a causas dentro del control del CONTRATISTA, esto debido a que pueden existir agentes externos que impidan el cumplimiento del servicio como: desastres naturales, accidentes en carretera, huelgas, cierre de instituciones bancarias, etc.</p>
21	Consulta	3.1	6	6.7	28	<p>Con relación a la aplicación de penalidades se solicita que se precise que una vez emitida la conformidad por un período de Servicio, la Entidad no podrá aplicar penalidades por dicho período, de conformidad con lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el Pronunciamiento N° 235-2018/OSCE-DGR (Cuestionamiento N° 3 Referido a las "penalidades")</p>
21	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<p><i>Una vez emitida la conformidad por un período de Servicio, la Entidad no podrá aplicar penalidades por dicho período, de conformidad con lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el Pronunciamiento N° 235-2018/OSCE-DGR (Cuestionamiento N° 3 Referido a las "penalidades")</i></p>

22	Consulta	3.1	6	6.7	28	Con relación a la aplicación de penalidades no se haya consignado el procedimiento de Verificación de los supuestos a penalizar, así como el plazo prudencial para que el Contratista presente sus descargos por los hechos a infraccionar, toda vez que podrían no serle atribuibles ante la existencia de casos fortuitos o de Fuerza mayor. Dicho procedimiento debe considerar que la entidad comunique al Contratista vía correo electrónico, adjuntando el acta o informe acompañado de los medios probatorios (videos o fotos), dando a conocer su intención de penalizar hasta el quinto día hábil siguiente de sucedida la falta, así como deberá indicarse el valor o monto de la penalidad, a efectos de que EL CONTRATISTA pueda ejercer su legítimo derecho a contradicción y defensa presentando sus descargos a través de correo electrónico.
22	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>La entidad comunique al Contratista vía correo electrónico, adjuntando el acta o informe acompañado de los medios probatorios (videos o fotos), dando a conocer su intención de penalizar hasta el quinto día hábil siguiente de sucedida la falta, así como deberá indicarse el valor o monto de la penalidad, a efectos de que EL CONTRATISTA pueda ejercer su legítimo derecho a contradicción y defensa presentando sus descargos a través de correo electrónico. Dicho procedimiento estará sujeto a la Ley y reglamento de contratacion</i>
23	Consulta	Específico	3.1	6.2	23	El monto promedio de traslado de efectivo (de todos los puntos) que indican es muy fluctuante . Para la propuesta se solicita indicar el promedio de efectivo por cada punto de venta (Chincheru, Moray, Ollantaytambo y Pisac). Asimismo indicar si todos los puntos de venta indicados en la presente adjudicación operan de lunes a domingo.
23	ABSOLUCION DE CONSULTA U OBSERVACION					<i>La venta y recaudacion del BTC en los puntos de Ollantaytambo, Chincheru, Pisac y Moray es de lunes a domingo (365 días al año). El monto promedio de traslado mensual es de S/ 524,833.00 en el punto de venta de Chincheru, S/ 316,438.00 en Pisaq-Maska, S/ 226,443.00 en Moray y S/ 192,113.00 en Ollantaytambo.</i>

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones** y **experiencia** requerida deben

acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.

- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]*

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
	<u>Requisitos:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN].
	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>
<u>Acreditación:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].	
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>	
 <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i>	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• <i>El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i>	
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• <i>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i>	
 <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</i>	
<u>Requisitos:</u> <i>El postor debe contar con:</i>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</i>• <i>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</i>	
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de</i>	

	<p><i>Trabajo y Promoción del Empleo.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.</i>
--	---

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: SEISCIENTO MIL SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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 N° 8 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</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	20 PUNTOS
B. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la antigüedad como mínimo Cinco (05) años de funcionamiento de la Emp. En el mercado nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Licencia de Funcionamiento y documentos sustentatorios de la Emp. - RUC.</p>	20 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³
----------------------	--------------------------------

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y

OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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