

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																																												
1. Unidad orgánica u órgano	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional - OSDN																																												
2. Meta presupuestaria	META 002 Implementación de medidas de protección ante bajas temperaturas																																												
3. Actividad Operativa POI	AOI00108700406 Implementación de medidas de protección ante bajas temperaturas																																												
4. Denominación de la contratación	Servicio de transporte e internamiento de los bienes de kits de abrigo en el marco del Plan Multisectorial ante heladas y friaje 2022-2024 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables																																												
5. Antecedentes	Desde el año 2012, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en cumplimiento con el Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje, realiza la entrega de kits de abrigo a la población vulnerable ante los efectos climatológicos de las heladas y friaje, específicamente en las zonas alto andinas y zonas de selva, en distritos identificados económicamente con pobreza y pobreza extrema y cuya población se encuentra más expuesta a problemas de salud por efecto de las bajas temperaturas como consecuencia de estos fenómenos climatológicos.																																												
6. Finalidad pública (obligatorio)	Reducir la vulnerabilidad de la población expuesta frente a la exposición a los fenómenos de heladas y friaje.																																												
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Contratar el servicio de transporte e internamiento de los bienes de kits de abrigo en el marco del Plan Multisectorial ante heladas y friaje 2022-2024 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.																																												
8. Sistema de contratación	Precios Unitarios.																																												
9. Alcances y descripción del servicio a realizar	<p><b>9.1. Alcance del servicio:</b> El servicio consiste en transportar los kits de abrigo para su internamiento en los puntos que se detallan en el ANEXO "A": DIRECCIÓN DE LUGAR DE ENTREGA, en adelante ANEXO "A", de los presentes términos de referencia.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">Cantidad estimada Expresada en kilos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servicio de transporte e internamiento de los bienes de kits de abrigo en el marco del Plan Multisectorial ante heladas y friaje 2022-2024 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables</td> <td style="text-align: center;"><b>45,503.42 Kg.</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El detalle de peso, volumen y medidas <u>estimadas</u> de los paquetes de cada kit de abrigo, se indica en el ANEXO "B": DISTRIBUCIÓN KITS DE ABRIGO 2024 EN CANTIDADES, PESO Y VOLUMEN, en adelante ANEXO "B".</p> <p style="text-align: center;">Asimismo, la cantidad y tipo de bien se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th>KIT N° 1 HELADAS Y FRIAJE</th> <th>KIT N° 2 HELADAS Y FRIAJE</th> <th>KIT N° 3 HELADAS</th> <th>KIT N° 3 FRIAJE</th> <th>KIT N° 4 HELADAS</th> <th>KIT N° 4 FRIAJE</th> <th>KIT N° 5 HELADAS TALLA M</th> <th>KIT N° 5 FRIAJE TALLA M</th> <th>KIT N° 5 HELADAS TALLA L</th> <th>KIT N° 5 FRIAJE TALLA L</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0 - 12 meses</td> <td style="text-align: center;">12 - 24 meses</td> <td style="text-align: center;">2 - 3 años</td> <td style="text-align: center;">2 - 3 años</td> <td style="text-align: center;">3 - 5 años</td> <td style="text-align: center;">3 - 5 años</td> <td style="text-align: center;">Desde 65 años a más</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7,343</td> <td style="text-align: center;">7,601</td> <td style="text-align: center;">2,276</td> <td style="text-align: center;">5,941</td> <td style="text-align: center;">7,030</td> <td style="text-align: center;">17,828</td> <td style="text-align: center;">7,191</td> <td style="text-align: center;">3,620</td> <td style="text-align: center;">5,993</td> <td style="text-align: center;">4,595</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;"><b>69,418</b></td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	Cantidad estimada Expresada en kilos	Servicio de transporte e internamiento de los bienes de kits de abrigo en el marco del Plan Multisectorial ante heladas y friaje 2022-2024 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	<b>45,503.42 Kg.</b>	KIT N° 1 HELADAS Y FRIAJE	KIT N° 2 HELADAS Y FRIAJE	KIT N° 3 HELADAS	KIT N° 3 FRIAJE	KIT N° 4 HELADAS	KIT N° 4 FRIAJE	KIT N° 5 HELADAS TALLA M	KIT N° 5 FRIAJE TALLA M	KIT N° 5 HELADAS TALLA L	KIT N° 5 FRIAJE TALLA L	0 - 12 meses	12 - 24 meses	2 - 3 años	2 - 3 años	3 - 5 años	3 - 5 años	Desde 65 años a más	Desde 65 años a más	Desde 65 años a más	Desde 65 años a más	7,343	7,601	2,276	5,941	7,030	17,828	7,191	3,620	5,993	4,595	<b>69,418</b>									
DESCRIPCIÓN	Cantidad estimada Expresada en kilos																																												
Servicio de transporte e internamiento de los bienes de kits de abrigo en el marco del Plan Multisectorial ante heladas y friaje 2022-2024 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	<b>45,503.42 Kg.</b>																																												
KIT N° 1 HELADAS Y FRIAJE	KIT N° 2 HELADAS Y FRIAJE	KIT N° 3 HELADAS	KIT N° 3 FRIAJE	KIT N° 4 HELADAS	KIT N° 4 FRIAJE	KIT N° 5 HELADAS TALLA M	KIT N° 5 FRIAJE TALLA M	KIT N° 5 HELADAS TALLA L	KIT N° 5 FRIAJE TALLA L																																				
0 - 12 meses	12 - 24 meses	2 - 3 años	2 - 3 años	3 - 5 años	3 - 5 años	Desde 65 años a más	Desde 65 años a más	Desde 65 años a más	Desde 65 años a más																																				
7,343	7,601	2,276	5,941	7,030	17,828	7,191	3,620	5,993	4,595																																				
<b>69,418</b>																																													

## 9.2. Descripción del servicio:

### 9.2.1. Recojo y embarque de los bienes:

- El contratista realizará el retiro de los bienes en la(s) instalación(es) del(los) taller(es) del contratista a cargo de la confección de los bienes, ubicado(s) en Lima Metropolitana, cuya dirección será comunicada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional al contratista, mediante correo electrónico.
- Los bienes de kits de abrigo a transportar, estarán debidamente envasados, empacados y embalados en bolsas transparentes de polietileno de baja densidad (LDPE) o polipropileno de baja densidad, agrupados en 10 kits de abrigo de diversos colores, es preciso mencionar que el envase, empaque y embalaje estará a cargo del contratista a cargo de la confección de los bienes.
- La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional se encargará de cotejar que el tipo de bien, el peso y la cantidad que se indica en la documentación administrativa (guía de remisión) se encuentre conforme a lo entregado al contratista.
- Al momento de realizar el recojo de los bienes, el personal asignado por el contratista, deberá contar con una balanza electrónica de pedestal, a fin de controlar el peso de cada destino.
- Cuando los bienes a transportar, su volumen sea mayor al peso, se formulará un acta de peso volumen con la participación del responsable del área usuaria y transportista, debiendo aplicar la siguiente fórmula.
  - Vía Terrestre:  $(\text{Largo (cm)} \times \text{ancho (cm)} \times \text{alto (cm)}) / 6,000 = "X"$  PESO/VOLUMENDe la comparación que se realice del peso físico y el peso volumen se considerará el peso mayor para efectuar los cálculos del costo de la carga.
- El contratista deberá presentar al momento del recojo de los bienes, una guía de remisión por cada tipo de kit de abrigo y por destino, la cual deberá contener como mínimo la siguiente descripción:
  - Tipo de bienes.
  - Peso de los bienes.
  - Cantidad de los bienes.
  - Lugar de destino.
  - Fecha y hora de la entrega de los bienes para el transporte.
  - Nombre, apellidos y documento de identidad del personal que recibió los bienes.
  - Otras descripciones complementarias que sean necesarias incorporar por parte de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- El contratista realizará la estiba, acondicionamiento y protección para el transporte de los bienes de kits de abrigo.
- El servicio de transporte debe permitir la seguridad, conservación y ventilación de los bienes a transportar manteniendo la unidad de estos y asegurando que no sean divididos en diferentes embarques.
- Una vez retirados los bienes de la(s) instalación(es) del(los) taller(es) del contratista a cargo de la confección de los bienes, para su traslado, estos no deberán ser retenidos bajo ningún motivo por el contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y acreditado.

### 9.2.2. Traslado de los bienes:

- El transporte de los bienes se realizará culminado el recojo y el embarque de los bienes a los vehículos, dirigiéndose a los destinos establecidos en el ANEXO "A", según el plan de ruta aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. En esta etapa, la comunicación será fluida entre el coordinador del servicio designado por el contratista y el representante del área usuaria, respecto al recorrido, avance, tiempo estimado de llegada al destino y/o novedades y/o circunstancias durante el transporte.

### 9.2.3. Internamiento de los bienes:

- El internamiento de los kits de abrigo, se realizará en las direcciones detalladas en el ANEXO "A", de acuerdo a las cantidades establecidas en el ANEXO "B".
- El contratista realizará el internamiento de los bienes en los locales comunales o Tambos, de lunes a domingo en el horario de 08:00 a 16.30 horas, conforme a la relación de los distritos y direcciones, con sus respectivas cantidades asignadas (esta información se encuentra detallada en el ANEXO "B").
- Cuando el lugar de internamiento sea en un Tambo, la recepción de los kits de abrigo estará a cargo del Gestor del Tambo, quien firmará y sellará la Guía de Remisión y el Acta de Entrega/Recepción. Asimismo, es responsabilidad del Contratista la emisión de las Guías de Remisión correspondientes, con los siguientes datos de forma obligatoria:
  - ❖ Fecha y hora de recepción
  - ❖ Nombre, DNI, firma y sellos de la(s) persona(s) que recibe los kits de abrigo
  - ❖ Tipo de kit de abrigo
  - ❖ Cantidad de kits de abrigo
  - ❖ Lugar de internamiento
  - ❖ Otra información, para mayor verificación del internamiento.

NOTA: El Acta de Entrega/Recepción será proporcionada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- Cuando el lugar de internamiento NO sea en un Tambo, la recepción de los kits de abrigo, se realizará en Locales Comunales. En estos casos, la persona que recibe los kits de abrigo es el Subprefecto designado y/o Subprefecto encargado por la DGIN-MININTER (D.S. N° 028-2024-PCM), el cual está autorizado para firmar y sellar la Guía de Remisión y el Acta de Entrega/Recepción. No se aceptará la firma de personas distintas, asimismo, es de responsabilidad del Contratista la emisión de la Guía de Remisión, con los siguientes datos de forma obligatoria:
  - ❖ Fecha y hora de recepción
  - ❖ Nombre, DNI, firma y sellos de la(s) persona(s) que recibe los kits de abrigo
  - ❖ Tipo de Kit de Abrigo
  - ❖ Cantidad de kits de abrigo
  - ❖ Lugar de internamiento
  - ❖ Otra información, para mayor verificación del internamiento.

NOTA: El Acta de Entrega/Recepción será proporcionada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- Cuando el encargado de la recepción en el Tambo o Local Comunal, detecte algún faltante de kit o se encuentre deteriorado o manipulado por efectos del transporte, se considerará NO RECIBIDO debiendo consignar el receptor de los bienes

(SubPrefecto o gestor del Tambo) en los documentos de recepción, la ausencia o daños que presentan.

**9.2.4. Otras consideraciones**

- a) El contratista asumirá la totalidad del costo del servicio de transporte, en consecuencia, se encuentra a su cargo todos los gastos directos e indirectos tales como combustible, peajes, honorarios de choferes, estiba y desestiba, costos laborales conforme la legislación vigente, todo tipo de seguros, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros; así como cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación contratada.
- b) El contratista remitirá a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, el avance del internamiento de forma diaria, a través de reportes vía correo electrónico y/o WhatsApp, de forma obligatoria.
- c) En la eventualidad de que la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional requiera alguna información adicional referente a la ejecución del servicio, lo solicitará al contratista vía correo electrónico y/o WhatsApp, siendo que el contratista debe atender dicha solicitud y brindar la respuesta respectiva, a través del mismo medio que ha sido requerido, como máximo a las cuatro (04) horas contadas a partir de la solicitud efectuada.
- d) Los vehículos que transporten los kits de abrigo deben garantizar el correcto traslado, desde la(s) instalación(es) del(los) taller(es) del contratista a cargo de la confección de los bienes hasta los lugares de destino establecidos en el ANEXO "A", protegiendo la carga de los bienes, a fin de que llegue en perfecto estado.
- e) Los vehículos destinados por el transportista para el traslado de los bienes (kits de abrigo), deberán contar con dispositivo GPS; por lo que el contratista deberá contar con el aplicativo y/o página web del sistema GPS que permita el acceso a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, para verificar en tiempo real el avance del traslado e internamiento de los bienes.
- f) El contratista es responsable de verificar, supervisar e informar a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional que los bienes lleguen a los lugares de destino en buen estado, conforme a las cantidades requeridas y en el plazo estipulado, conforme al plan de ruta aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- g) El contratista es responsable de la entrega de los bienes en el punto final de los destinos establecidos en el ANEXO "A"; por tanto, en caso ocurriera un robo, hurto, huelga, incendio, falta de los bienes en la entrega del bulto entero, pérdida de los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, accidentes, vandalismo y/o cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio, será de su exclusiva responsabilidad.
- h) En ese sentido, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional otorgará al contratista el plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de ocurrido o tomado conocimiento del caso del hecho, para que presente un Informe, debiendo presentarlo en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

	<ul style="list-style-type: none"><li>i) La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional tomará conocimiento de los hechos ocurridos y los orientará para la denuncia policial respectiva, en caso corresponda.</li><li>j) Sin perjuicio de ello, el Contratista queda obligado a la reposición del(los) bien(es), o en su defecto, se hará uso efectivo de la póliza de seguro de transporte nacional de carga a todo riesgo, o deshonestidad; según corresponda, que cubra el pago del robo, hurto, huelga, incendio, falta de los bienes en la entrega del bulto entero, pérdida de los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, accidentes, vandalismo y/o cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio, lo cual debe ser efectuado en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. En caso de incumplimiento, el MIMP interpondrá las acciones legales a que hubiere lugar. El valor de reparación o reemplazo del(los) bien(es) será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista, sin generar costos adicionales a la Entidad.</li><li>k) Excepcionalmente, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional podrá solicitar al contratista mediante correo electrónico, que se entregue de manera priorizada en alguno de los destinos señalados en el ANEXO "A" indicando las fechas programadas para el internamiento de los bienes, lo cual debe ser de estricto cumplimiento por parte del contratista, considerando el Plan Multisectorial ante heladas y friaje 2022-2024 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.</li><li>l) Todas las comunicaciones del coordinador del servicio y/o conductores del contratista se realizarán a los siguientes correos: <a href="mailto:jdiaz@mimp.gob.pe">jdiaz@mimp.gob.pe</a> y <a href="mailto:hvaldez@mimp.gob.pe">hvaldez@mimp.gob.pe</a></li><li>m) Para el traslado de la carga, se requiere vehículos de transporte cerrados, que permita el correcto estado de conservación de los bienes, desde su embarque hasta su entrega al punto de destino.</li><li>n) El contratista deberá asegurar que los vehículos utilizados para la ejecución del servicio tengan la capacidad de movilizar la cantidad, el volumen, el peso y el tipo de los bienes de kits de abrigo; asimismo, deberá garantizar en mantener los bienes en óptimas condiciones; así como, contar con la documentación y/o permisos necesarios para su circulación, además de tener la documentación en regla de acuerdo a la normatividad especial según el tipo de vehículo, en cumplimiento con las prerrogativas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC y la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN.</li><li>o) El contratista deberá asegurar que el personal que realice la estiba de los bienes cuente con todos los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.</li><li>p) La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la</li></ul>
--	---

	<p>Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad, conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, así como por efectuar labores no autorizadas.</p> <p>q) Si algún punto de destino, señalado en el ANEXO "A" no cuente con vía terrestre, en forma total o parcial, se considerará la vía aérea y/o fluvial; sólo en el tramo que carezca de vía terrestre, para asegurar la distribución e internamiento de los bienes, dentro del plazo establecido; para tal caso, debe estar considerado en el plan de ruta aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MIMP.</p>
<p><b>10. Entregable</b></p>	<p>El contratista deberá de remitir como máximo a los cinco (05) días calendario posteriores a la culminación del servicio, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Informe fotográfico del servicio realizado en cada punto de destino señalado en el ANEXO "A".</li> <li>❖ Relación del internamiento realizado, precisando el peso ejecutado por cada destino.</li> <li>❖ Guía de remisión original de cada entrega realizada, debidamente firmada por el Subprefecto o gestor del Tambo, según corresponda.</li> <li>❖ Acta de Entrega/Recepción firmada por el encargado de la recepción en el Tambo o Local Comunal.</li> </ul> <p>Los entregables deben ser dirigidos a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y ser presentados en forma física a través de la Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.</p>
<p><b>11. Requisitos del personal clave</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>COORDINADOR DEL SERVICIO:</b></li> <li>• <b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación para la programación de recojo de los bienes en la(s) instalación(es) del(los) taller(es) del contratista a cargo de la confección de los bienes.</li> <li>- Coordinar los aspectos esenciales para la ejecución del servicio de transporte de carga a nivel nacional, con el personal responsable del área usuaria.</li> <li>- Debe encontrarse presente en todas las estibas de los bienes en los vehículos de carga, en la(s) instalación(es) del(los) taller(es) del contratista a cargo de la confección de los bienes.</li> <li>- Coordinación permanente con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional sobre la ejecución del servicio.</li> <li>- Mantener una constante comunicación y disponibilidad, respondiendo todos los requerimientos de información del embarque, traslado e internamiento de los kits de abrigo.</li> <li>- Enviar la información requerida por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, incluyendo fotografías y/o videos, a los correos electrónicos y vía Whatsapp, para el control y seguimiento del embarque, traslado y entrega de los kits de abrigo en el Tambo o Local Comunal programado, así como evidenciar la fecha y hora de internamiento y registro de la persona que recibe los bienes, de manera diaria, durante la ejecución del servicio.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>12. Lugar y plazo de ejecución</b></p>	<p><b>12.1. LUGAR DE RECOJO:</b> Será en la(s) instalación(es) del(los) taller(es) del contratista a cargo de la confección de los bienes, ubicado(s) en Lima Metropolitana, cuya dirección será comunicada por el área usuaria al contratista, por correo</p>

	<p>electrónico.</p> <p><b>12.2. LUGAR DE ENTREGA:</b> El lugar de entrega será a nivel nacional de acuerdo a las direcciones señaladas en el ANEXO "A" adjuntas al TDR.</p> <p><b>12.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> El plazo para el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes será de hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de inicio de servicio", debidamente firmada por los representantes de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y el contratista, previa suscripción de contrato.</p>
<b>13. Confidencialidad</b>	<p>El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte del servicio.</p>
<b>14. Conformidad</b>	<p>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 del servicio será otorgada por el/la directora(a) de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la totalidad de la recepción del servicio.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
<b>15. Forma y condiciones de pago</b>	<p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en único pago (el monto del pago se calculará de acuerdo al peso de cada servicio de transporte realizado conforme a cada destino indicado en el ANEXO "B", por el precio unitario ofertado).</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformidad de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.</li> <li>• Comprobante de pago.</li> <li>• Entregable de acuerdo a lo solicitado en el numeral 10 de los Términos de Referencia.</li> </ul> <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
<b>16. Documentos para suscripción del contrato</b>	<p>El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes requisitos para la suscripción de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pólizas de seguro, las cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la conformidad del servicio emitida por la Entidad, según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Póliza de seguro de transporte nacional de carga multimodal, a todo riesgo, que cubra el 100% del valor de la carga de los bienes a transportar desde el lugar de recojo hasta la entrega en los destinos finales señalados en el ANEXO "A", valorizados en la suma USD 840,000.00 (Ochocientos</li> </ul> </li> </ul>

cuarenta mil con 00/100 dólares americanos), considerando una cobertura máxima por unidad de transporte de USD 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 dólares americanos, la cobertura todo riesgo se refiere a:

- Robo.
  - Hurto.
  - Huelga.
  - Incendio.
  - Falta de bienes en la entrega del bulto entero.
  - Perdida de los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes.
  - Daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes.
  - Accidentes.
  - Vandalismo.
  - Cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio.
- Póliza de Deshonestidad: por el monto de US\$ 80,000.00 (Ochenta Mil y 00/100 dólares americanos), que cubra toda pérdida pecuniaria en valores y bienes en general, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad con el personal del contratista.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión: Se deberá presentar el SCTR de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio, asimismo en caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo o cambio del personal destacado, se debe presentar el SCTR actualizado incluyendo a dicho personal, de lo contrario, no podrá prestar el servicio. El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza y el pago de la prima cancelada correspondiente al periodo de ejecución del servicio.

Las pólizas de seguro deberán endosar al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables como asegurado adicional, los deducibles serán a cargo del contratista y deberá ser emitidas a favor del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, indicando como mínimo el monto de cobertura para el MIMP conforme al requerimiento señalado en el presente numeral, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, asimismo adicional a ello adjuntar el primer pago de la prima cancelada que corresponda, realizado a la Compañía de seguro, de acuerdo al cronograma de pago que la aseguradora realice con el postor ganador de la buena pro.

- ❖ El plan de ruta, debe contener, como mínimo, lo siguiente:
- Diagnóstico del servicio, indicando el plan de ruta del servicio que garantice el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes de los kits de abrigo en los destinos establecidos en el ANEXO "A", dentro del plazo de ejecución establecido para el servicio.
  - Memoria descriptiva de las actividades a ejecutar.
  - Cronograma de internamiento de los bienes en base a las rutas planteadas, indicando la cantidad de vehículos propuestos para cada ruta hasta el lugar de destino, a fin de que se cumpla con las fechas establecidas por el MIMP para el internamiento de los bienes, que aseguren su entrega oportuna en los puntos de destino que se detallan en el ANEXO "A", dentro del plazo de ejecución establecido en los TDR.
  - Recomendaciones.

El Plan de ruta estará sujeto de aprobación por parte de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

- ❖ Relación de vehículos propuestos, señalando como mínimo el modelo, placa, marca, año de fabricación (no mayor a 10 años de antigüedad contado a partir de la fecha de la presentación de ofertas), número de serie, tipo de vehículo, capacidad de TM, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos y en pesos cúbicos); indicando, además, si los vehículos son propios y/o alquilados; asimismo, adjuntará los siguientes documentos:
  - Copia de la Autorización/Habilitación Vehicular (transporte de mercancías), vigente y emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), tanto para los vehículos propios o alquilados.
  - Copia del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente para cada una de los vehículos que prestarán el servicio.
  - Copia de la Tarjeta de Propiedad o de identificación vehicular.
  - Copia de Tarjeta Única de Circulación de los vehículos que ejecutarán el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
  - Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente hasta el término del servicio, de cada uno de los vehículos que ejecutarán el presente servicio.
  - Copia del contrato de GPS, de cada uno de los vehículos que ejecutarán el servicio.
  
- ❖ Relación del personal que ejecutará el servicio (coordinador del servicio, choferes y estibadores propuestos), detallando como mínimo, los nombres y apellidos, número de DNI, los teléfonos (fijos y móviles) y dirección electrónica.
  
- ❖ Documentación que acredite el perfil de los choferes propuestos, según detalle siguiente:
  - Requisitos:
    - Ser mayor de edad, así como ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificatorias.
    - Buen estado de salud física y psicológica.
    - No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
    - Contar con licencia de conducir vigente para realizar el servicio, según la categoría que corresponda para el tipo de vehículo ofertado.
    - Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos, sin faltas graves y muy graves, en los últimos doce (12) meses de antigüedad, contados desde la fecha de la presentación de oferta.
    - Experiencia mínima de cinco (5) años en el manejo de vehículos para el transporte de carga dentro del territorio nacional. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención de la licencia de conducir correspondiente a la categoría del vehículo a conducir.
  
  - Acreditación:
    - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o copia del carné de extranjería y permiso de trabajo, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y

modificadorias.

- Certificado médico de contar con buen estado de salud física y psicológica expedido por un establecimiento o centro de Salud público o privado autorizado por el MINSA. La fecha de emisión del certificado no debe de tener una antigüedad mayor de tres (03) meses contados a partir de la presentación de los documentos para la suscripción del contrato.
  - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
  - Copia simple de la licencia de conducir vigente, según la categoría que corresponda para el tipo de vehículo ofertado.
  - Copia simple del Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos, la misma que será verificable a través de la siguiente página web: <http://slcp.mtc.gob.pe>.
  - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ❖ Documentación que acredite el perfil de los estibadores propuestos, según detalle siguiente:
- Requisitos:
    - Ser mayor de edad, así como ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificadorias.
    - Buen estado de salud física y psicológica.
    - No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
    - Experiencia mínima de 3 años en la estiba y desestiba de carga.
  - Acreditación:
    - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o copia del carné de extranjería y permiso de trabajo, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificadorias.
    - Certificado médico de contar con buen estado de salud física y psicológica expedido por un establecimiento o centro de Salud público o privado autorizado por el MINSA. La fecha de emisión del certificado no debe de tener una antigüedad mayor de tres (03) meses contados a partir de la presentación de los documentos para la suscripción del contrato.
    - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
    - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ❖ Manual de instrucciones y uso, indicando además al menos dos (02) usuarios y contraseñas del aplicativo y/o página web del sistema GPS instalado en cada vehículo propuesto, que permita el acceso a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, para verificar en tiempo real el avance del traslado y entrega de los bienes.

<b>17. Penalidades</b>	<p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$ <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>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</p>
------------------------	---

<b>18. Otras penalidades</b>	<p>Se aplicará la penalidad por retrasos en la solución de incidentes y atención de requerimientos bajo el siguiente criterio:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>SUPUESTOS DE APLICACIÓN</th> <th>FORMA DE CALCULO</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizar el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado en el ANEXO "A"</td> <td>Una (01) UIT, por cada lugar distinto al programado, por ocurrencia.</td> <td>Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional adjuntando el sustento o documento que acredite el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Por no cumplir con el cronograma del Plan de ruta aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional</td> <td>2% de una (01) UIT, por ocurrencia.</td> <td>Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cuando los bienes se encuentren deteriorados o manipulados o fuera de su embalaje, por efectos del transporte</td> <td>2% de Una (01) UIT por cada bien.</td> <td>Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Por retraso en la presentación del entregable.</td> <td>2% de una (01) UIT, por cada día de retraso</td> <td>Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en el entregable, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Por no emitir el reporte diario a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, del avance del internamiento, a través de reportes vía correo electrónico y/o WhatsApp</td> <td>5% de una (01) UIT, por cada día no reportado.</td> <td>Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	1	Realizar el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado en el ANEXO "A"	Una (01) UIT, por cada lugar distinto al programado, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional adjuntando el sustento o documento que acredite el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado.	2	Por no cumplir con el cronograma del Plan de ruta aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	2% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.	3	Cuando los bienes se encuentren deteriorados o manipulados o fuera de su embalaje, por efectos del transporte	2% de Una (01) UIT por cada bien.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.	4	Por retraso en la presentación del entregable.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en el entregable, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.	5	Por no emitir el reporte diario a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, del avance del internamiento, a través de reportes vía correo electrónico y/o WhatsApp	5% de una (01) UIT, por cada día no reportado.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO																						
1	Realizar el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado en el ANEXO "A"	Una (01) UIT, por cada lugar distinto al programado, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional adjuntando el sustento o documento que acredite el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado.																						
2	Por no cumplir con el cronograma del Plan de ruta aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	2% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.																						
3	Cuando los bienes se encuentren deteriorados o manipulados o fuera de su embalaje, por efectos del transporte	2% de Una (01) UIT por cada bien.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.																						
4	Por retraso en la presentación del entregable.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en el entregable, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.																						
5	Por no emitir el reporte diario a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, del avance del internamiento, a través de reportes vía correo electrónico y/o WhatsApp	5% de una (01) UIT, por cada día no reportado.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.																						

			<p><b>Monto total de la penalidad = 2% x (valor de la UIT) x T</b>  Donde:  UIT: Unidad Impositiva Tributaria  T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso para atender la solicitud de requerimiento de información solicitada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (*).  (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.</p> <p>La penalidad será aplicada por ocurrencia.</p>	<p>El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del tiempo establecido para atender la solicitud de requerimiento de información solicitada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.</p> <p>Para ello, se tomará en cuenta la fecha y hora de la solicitud de atención solicitada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.</p>
	6	Por retraso en atender la solicitud de requerimiento de información formulada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.		
	7	En el caso los vehículos no cuenten y/o pierdan la transmisión o conexión GPS por más de 1 hora.	2% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional adjuntando el sustento del supuesto a penalizar.
	8	Por retraso en la entrega del informe, en caso ocurriera un robo, hurto, huelga, incendio, falta de los bienes en la entrega del bulto entero, pérdida de los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, accidentes, vandalismo y/o cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio.	2% de una (01) UIT, por cada día.	Documento de trámite de ingreso de los documentos, con fecha y hora de recepción.
	9	Por retraso en la reposición del(los) bien(es), o en su defecto, de hacer efectiva la póliza de seguro de transporte nacional de carga a todo riesgo, o deshonestidad; según corresponda, que cubra el pago del robo, hurto, huelga, incendio, falta de los bienes en la entrega del bulto entero, pérdida de los bienes durante el recojo,	2% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante Informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, sustentando el supuesto a penalizar.

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 151 625 457"></td> <td data-bbox="625 151 966 457"> embarque, traslado e internamiento de los bienes, daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, accidentes, vandalismo y/o cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio. </td> <td data-bbox="966 151 1209 457"></td> <td data-bbox="1209 151 1485 457"></td> </tr> </table>		embarque, traslado e internamiento de los bienes, daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, accidentes, vandalismo y/o cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio.		
	embarque, traslado e internamiento de los bienes, daños en los bienes durante el recojo, embarque, traslado e internamiento de los bienes, accidentes, vandalismo y/o cualquier siniestro que pueda generarse durante la ejecución del servicio.				
	<p><b>Donde:</b>  <b>UIT:</b> Unidad Impositiva Tributaria (UIT)  <b>Nota:</b> Se precisa que, para la ampliación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento</p>				
<p><b>19. Subcontratación</b></p>	<p>Se encuentra prohibida la subcontratación.</p>				
<p><b>20. Cláusula de Anticorrupción</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga</p>				
<p><b>21. Responsabilidad por vicios ocultos</b></p>	<p>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.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD</p>				

## 22. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe contar con Constancia o Resolución de inscripción (vigente) de la persona natural o jurídica en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en general, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de constancia o Resolución de inscripción (vigente) de la persona natural o jurídica en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías en general, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFECIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO</u></b></li></ul> <p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia como coordinador, supervisor, administrador, inspector o jefe en los servicios de transporte y/o traslado y/o despliegue y/o repliegue terrestre de carga y/o mercancía y/o encomiendas en general, a nivel nacional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: Transporte y/o Traslado y/o despliegue y/o repliegue terrestre de carga y/o mercancía y/o encomiendas en general, a nivel nacional.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe 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 <b>Anexo correspondiente</b> 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>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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 correspondiente**.

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 correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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

## ANEXO "A": DIRECCIÓN DE LUGAR DE ENTREGA

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección lugar de entrega
1	APURIMAC	GRAU	MAMARA	PLAZA DE ARMAS S/N AL COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD
2	APURIMAC	ANTABAMBA	HUAQUIRCA	LOCAL COMUNAL DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUAQUIRCA-PLAZA DE ARMAS
3	APURIMAC	ANTABAMBA	JUAN ESPINOZA MEDRANO	LOCAL COMUNAL DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE MOYOBAMBALAZA DE ARMAS
4	AREQUIPA	CAYLLOMA	TUTI	PLAZA PRINCIPAL S/N-EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ( PROVINCIAL )
5	AREQUIPA	CONDESUYOS	SALAMANCA	JR LIMA S/N- JR AYACUCHO S/N CALLE ALAMEDALOS TRES ERRANTES S/N MZ. F-2 LTE. 11 (PROVINCIAL)
6	AREQUIPA	CAYLLOMA	CALLALLI	AV PROGRESO S/N- LOCAL DE LA SEGURIDAD CIUDADANA
7	AREQUIPA	LA UNION	HUAYNACOTAS	CALLE HALAN 1174 ALCA - LA UNIÓN -AREQUIPA (SUB PREFECTURA DE ALCA- ENCARGATURA)
8	AREQUIPA	LA UNION	PUYCA	PLAZA PRINCIPAL S/N PUYCA- LA UNIÓN- AREQUIPA
9	AYACUCHO	PARINACOCCHAS	CORONEL CASTAÑEDA	CALLE CORONEL CASTAÑEDA S/N - AMISO
10	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	AV. CUSCO S/N -SERTOR VILLA FLORES
11	CUSCO	LA CONVENCION	PICHARI	JR LA CONVENCION BARRIO MARAVILLA S/N 145
12	CUSCO	CANAS	QUEHUE	PLAZA DE ARMAS S/N - LOCAL POLICIAL
13	CUSCO	PARURO	CCAPI	PLAZA DE ARMAS S/N - CERCA A LA MUNICIPAL
14	CUSCO	PAUCARTAMBO	KOSÑIPATA	CALLE CONCEPCION S/N. AL COSTADO DE LA PLAZOLETA KUKULI -PROVINCIAL
15	CUSCO	QUISPICANCHI	LUCRE	CALLE ALIANZA LIMALUCRE
16	CUSCO	CANCHIS	PITUMARCA	AV. PROGRESO N°731
17	HUANCAVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE QUIRAHUARA	CALLE UNION S/N - PLAZA DE ARMAS - SANTIAGO DE DE QUIRAHUARA
18	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	MANTA	JR MANTA S/N - COSTADO DEL MUNICIPIO
19	HUANCAVELICA	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	AV. LEONCIO PRADO S/N - REFERENCIA CERCA A LA CUNA MÁS
20	HUANCAVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	PARQUE PRINCIPAL S/N - COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
21	HUANCAVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	ESQUINA DE JR PARAPACA Y JR TEXAS - ESPALDA DE LA MUNICIPALIDAD
22	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	AV . SAN MARTIN N° PUERTA 181
23	HUANCAVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	PLAZA PRINCIPAL S/N HUACHOCOLPA-TAYACAJA -HUANCAVELICA
24	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	PALCA	EN LA MISMA PLAZA PRINCIPAL-CASA COMUNAL
25	HUANCAVELICA	ANGARAES	SECLLA	JR 6 DE AGOSTO NÚMERO 482 PARQUE ANDRÉS AVELINO CACERES (SUB PREFECTURA PROVINCIAL)
26	HUANCAVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	PLAZA PRINCIPAL S/N
27	HUANCAVELICA	CHURCAMP	LOCROJA	JR. HUANCAVELICA S/N - ESPALDA COLEGIO CESAR VALLEJO
28	HUANCAVELICA	ANGARAES	CONGALLA	VIA LOS LIBERTADORES - REFERENCIA AL COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD
29	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	PLAZA PRINCIPAL REFERENCIA FRENTE A LA MUNICIPALIDAD
30	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANDO	JR ATAHUALPA CARRETERA CENTRAL S/N
31	HUANUCO	PUERTO INCA	CODO DEL POZUZO	JR.LOS CEDROS S/N
32	HUANUCO	LEONCIO PRADO	SANTO DOMINGO DE ANDA	CARRETERA FERNANDO BELAUNDE ERRY S/N - ANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA 32496 ANDA
33	JUNIN	SATIPO	VIZCATAN DEL ENE	PLAZA PRINCIPAL S/N
34	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO
35	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	MERCADO DE ABASTOS RÍO NEGRO - A UNA CUADRA DE LA PLAZA PRINCIPAL
36	JUNIN	SATIPO	PANGO	AV. UCAYALI S/N- SAN MARTIN DE PANGO-PANGO-SATIPO-JUNIN
37	JUNIN	JAUJA	MONOBAMBA	PLAZA PRINCIPAL S/N - FRENTE A LA MUNICIPALIDAD FR RICRAN (DISTRITO DE RICRAN - ENCARGADO)
38	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	AVENIDA TUPAC AMARU S/N CARRETERA CENTRAL, SAN LUIS DE SHUARO - CHANCHAMAYO
39	MADRE DE DIOS	MANU	FITZCARRALD	DENTRO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD FR RICRAN (DISTRITO DE RICRAN - ENCARGADO)
40	MADRE DE DIOS	MANU	MADRE DE DIOS	AV. ESPERANZA MZ. H LOTE 2 (SUB PREFECTURA PROVINCIAL)
41	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI	AV . INAMBARI MZ. A1 LT 8, PROVINCIA TAMBOPATA, REGIÓN MADRE DE DIOS
42	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CARUMAS	CALLE MARIANO LINO URQUIETA S/N A DOS CUADRAD DE PLAZA DE ARMAS (AL COSTADO DE LA RADIO POSITIVA)
43	PASCO	PASCO	TICLACAYAN	AV . YARUS YANAYCUS S/N. DENTRO DEL LOCAL COMUNAL
44	PASCO	PASCO	VICCO	PLAZUELA SANTA ROSA S/N VICCO
45	PASCO	PASCO	NINACACA	PLAZA PRINCIPAL S/N AL COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD
46	PASCO	OXAPAMPA	POZUZO	JOSE GSTIR S/N FRENTE DEL PARQUE DE POZUZO
47	PASCO	PASCO	HUAYLLAY	PLAZA PRINCIPAL S/N - HUAYLLAY
48	PASCO	OXAPAMPA	HUANCAVELICA	CALLE LAS ORQUÍDEAS S/N AL FRENTE DEL LOCAL DE MAESTRANZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
49	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	PASAJE CENTRO CIVICO S/N - A MEDIA CUADRA DE LA MUNICIPALIDAD
50	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PEDRO VILCA APAZA	JR, SAN MARTIN S/N - CERCA PLAZA DE ARMAS DE PEDRO VILCAPZA
51	PUNO	PUNO	VILQUE	PLAZA DE ARMAS S/N COSTADO DE LA COMISARIA
52	PUNO	EL COLLAO	CONDURIRI	JR. APURIMAC S/N
53	PUNO	EL COLLAO	SANTA ROSA	AV. EL EJERCITO N° 647-649 (SUB PREECTURA PROVINCIAL)
54	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	JR. JOSE MACEDO MENDOZA S/N
55	PUNO	LAMPA	SANTA LUCIA	MERCADO CENTRAL DEL DISTRITO DE SANTA LUCIA
56	PUNO	AZANGARO	SAN ANTON	AV TUPAC AMARU FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS - SAN ANTON
57	TACNA	CANDARAVE	CANDARAVE	CALLE ARICA- S/N - COSTADO DE LA COMISARIA
58	TACNA	TARATA	TARATA	CALLE 28 DE JULIO S/N - MISMA OFICINA DE LA PREFECTURA PROVINCIAL
59	UCAYALI	PURUS	PURUS	JR. CESAR HOYLE MZ. 16 LOTE 2
60	UCAYALI	ATALAYA	TAHUANIA	07 DE JUNIO-AL COSTADO DE LA COMISARÍA
61	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	AV. MARISCAL CASTILLA S/N CUADRA 7