**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PAQUETERÍA A NIVEL NACIONAL PARA LA SUTRAN**

## 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Despacho de Correspondencia de la Gerencia General de la Sutran.

## 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contratación del servicio de paquetería a nivel nacional para la Sutran".

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE PAQUETERIA |
|---|---|
| **NORMAL** | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) | 5 484 |
| **URGENTE** | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) | 42 |

**Nota:**
- El peso de los envíos de paquetes no excederá de 1 kg
- El monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base. (ver anexo 03).

## 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el traslado de paquetes remitidos por las Unidades Desconcentradas de la Sutran de carácter administrativo con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a lo establecido en el POI: Gestión de Despacho de Correspondencia.

## 4. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, (en adelante, la "Sutran"), requiere de la contratación del servicio de paquetería a nivel nacional, a fin de cumplir de manera eficaz y eficiente con sus funciones, conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sutran, artículo 11, inciso k), *"Centralizar, coordinar y supervisar el flujo documentario de la entidad".*

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:03:59 -05:00

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### a. Objetivo General

La Sutran requiere contratar a una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica, que brinde el servicio de paquetería a nivel nacional (en adelante, el proveedor o contratista). El servicio es desde la Sede Central de la Sutran hacia las sedes de las Unidades Desconcentradas de la Sutran ubicadas en diversas regiones del país (ver anexo 02).

La Sutran podrá incrementar o disminuir el número de Unidades Desconcentradas de acuerdo a sus necesidades de servicio, como también realizar el cambio de domicilio y/o ubicación.

### b. Objetivos Específicos

- Contar con un servicio de paquetería oportuno y garantizado, teniendo en consideración las condiciones y plazos establecidos en el presente término de referencia.
- Contar con un sistema online de manejo de consulta de envíos de paquetería.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de paquetería a nivel nacional consiste en el recojo, distribución y entrega eficiente y oportuna de los paquetes generados por las Unidades Orgánicas de la Sutran de la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas de la Sutran en el ejercicio de sus funciones.

La entrega de la paquetería se realizará de la siguiente manera:

- Sede Central de la Sutran a las Unidades Desconcentradas de la Sutran y viceversa.
- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02).

El proveedor deberá tomar las precauciones del caso a fin de proteger los paquetes de los efectos adversos del clima, manipulación y otros factores que pudieran afectar la integridad del mismo; siendo su entera responsabilidad cualquier daño, deterioro u otro similar que puedan sufrir, al cual se le aplicará la penalidad indicada en el punto 6.9 Otras Penalidades.

### 6.1. Actividades

- El proveedor designará un encargado (coordinador) indicando los nombres completos, celular y correo electrónico para las coordinaciones respectivas.
- Recojo de la paquetería según la frecuencia establecida en el numeral 6.6 la cual incluye sobres, cajas, valijas, paquetes, merchandising, cajas archiveras, paquetes (con material promocional y/o material informativo), etc., a las direcciones señaladas con acreditación de la entrega respectiva, la cual se detalla en el acápite “Procedimiento de Acreditación de la Entrega”, numeral 6.4
- La entrega de la paquetería será de la siguiente manera:
    - Sede Central de la Sutran hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran y viceversa.
    - Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02).
- Las direcciones de las Unidades Desconcentradas de la Sutran son susceptibles a variar en cualquier momento, cambios que la Sutran comunicará al contratista en el momento oportuno de ser el caso.
- El cómputo de los plazos de entrega de paquetería se inicia a partir del día hábil siguiente de la entrega de los paquetes al proveedor.
- El proveedor deberá tener como respaldo un servidor el cual permitirá consultar el estado de cada envío (paquete) realizado; asimismo, deberá contar en su página web con un Sistema de Manejo de Estado de Envíos, aplicativo similar, creando los usuarios que sean solicitados por Sutran; para realizar las consultas en tiempo real del estado de los paquetes. Este servicio deberá estar desarrollado y operativo al iniciar el plazo de ejecución del contrato.
- El contratista deberá proveer según el requerimiento y de manera oportuna a cada una de las Unidades Desconcentradas y/o Sede Central de la Sutran los talonarios necesarios con guías de remisión con 3 autocopiativos (donde una copia será para el contratista, otra corresponderá al remitente y la última para el destinatario). De no proveer los talonarios según lo solicitado y esto imposibilite a la entidad la remisión de paquetería se le aplicará la penalidad correspondiente por día de no entrega según lo indicado en el punto 6.9 Otras penalidades.
- El peso de los envíos de paquetes no excederá de 1 kg., en caso de sobrepasar dicho límite, el costo por el exceso será determinado tomando el costo del kilogramo adicional y/o por la fracción proporcional que corresponda, que el contratista haya presentado en su propuesta.

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:04:26 -05:00

### 6.2. Recojo

- El personal a cargo del recojo de paquetería deberá portar credenciales, así como los documentos de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas de la Sutran.
- El personal del Contratista a cargo del recojo de los paquetes deberá contabilizar y verificar que la cantidad de los paquetes coincidan con los indicados en la Guía de Remisión y procederá a firmar (no visto, ni rubrica) la recepción de los mismos indicando fecha y hora que se efectúa el recojo.
- El recojo de paquetes se efectuará a través de una de Guía de Remisión, en la cual se indicará la cantidad de paquetes entregados, asimismo, el Contratista deberá proveer de guías de remisión (3 autocopiativos) a la Sede Central y a cada Unidad Desconcentrada de la Sutran.

- La Sutran designará un personal responsable en cada una de las Unidades Desconcentradas donde se efectúe el recojo de la paquetería a distribuir, quienes serán los encargados de entregar al personal designado por el Contratista los paquetes (previamente verificados) que contiene: constancia de envío y destinatario y procederá a firmar (no visto, ni rubrica) la recepción de los mismos indicando fecha y hora que se efectúa el recojo.
- Las Unidades Desconcentradas y/o la Sede Central de la Sutran cuando diligencien paquetes remitirán previamente un correo electrónico (en el horario de 8:30 am hasta las 05:30 pm) al contratista con una anticipación de 24 horas estableciendo el día de recojo, para lo cual el contratista deberá acusar recibo en el plazo de tres (03) horas a fin de no aducir desconocimiento de la solicitud por la Unidad Desconcentrada y evitar la aplicación de la penalidad señalada en el numeral 6.9 Otras Penalidades.

### 6.3. Traslado y Reparto

- Efectuado el recojo de los paquetes, el Contratista se encargará de transportar y entregar dichos paquetes a su destino, observando el control y el cuidado necesario, para su entrega óptima.
- Los paquetes asignados para su reparto, no necesitan de servicios adicionales (embolsado, etiquetado u ensobrado) o labor extra postal.
- Los plazos para la entrega de paquetes son los señalados en el numeral 6.7.
- El Contratista deberá asegurar que los paquetes de la Sutran permanezcan en un ambiente seguro y separado del resto de los paquetes de otros clientes, a fin de evitar su pérdida y/o que sus contenidos se hagan de conocimiento a terceras personas, ajenas al servicio.
- El Contratista realizará los controles necesarios a fin de asegurar que los paquetes sean distribuidos conforme a lo establecido por la Sutran.
- Los paquetes derivados a las sedes de las Unidades Desconcentradas de la Sutran, serán entregados en los locales según relación detallada en el anexo N.º 02 adjunto al presente documento.
- El Contratista se responsabiliza totalmente de la paquetería entregada asumiendo las sanciones que se fijen por el hurto, robo, pérdida y demora en la entrega de los paquetes, señalado en el punto 6.9 Otras Penalidades del presente documento.
- En el caso de haberse detectado casos de soborno o extorsión por o al destinatario para la no recepción del paquete, el Contratista deberá entregar copia de la denuncia penal ante el Ministerio Público contra el (los) responsable(s) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de detectado el hecho. Asimismo, se aplicará la penalidad establecida en el numeral 6.9 del presente documento.
- Queda terminantemente prohibido que el mensajero, durante la diligencia de entrega, solicite a quien recibe el paquete: propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar la diligencia para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de la Sutran. De detectarse estos casos, el Contratista deberá separarlo del servicio y se aplicará la penalidad establecida en el numeral 6.9 del presente documento.

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:04:39 -05:00

### 6.4. Procedimiento de acreditación de la entrega

- La paquetería será entregada en las oficinas de las Unidades Desconcentradas, oficina de Sede Central y entre Unidades Desconcentradas, indicadas en el anexo N.º 02 del presente, direcciones que son susceptibles a variar en cualquier momento, cambios que Sutran comunicará al contratista en el momento oportuno de ser el caso.
- Para validar la entrega de paquetes, se deberá contar con la Constancia de envío (generadas por las Unidades Desconcentradas) y la guía de remisión deberá contener los siguientes datos:
  - La cantidad de paquetes y peso (kg.)
  - Sello de la Unidad Desconcentrada que remite el paquete (indicando la fecha y hora), al momento de la entrega al contratista.
  - Destinatario (indicando la dirección de entrega de paquete).
- El proveedor efectuará la entrega de los paquetes de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.6, de no cumplirse con lo mencionado se aplicará las penalidades correspondientes señalados en el numeral 6.9.
- En los casos en los que la Unidades Desconcentradas se negase a recepcionar y/o por casos fortuitos no se brinde atención presencial, el contratista comunicará al personal encargado de despacho de correspondencia vía correo electrónico.

### 6.5. Medidas de control

El proveedor deberá proporcionar los usuarios que sean necesarios permitiendo el acceso al *"Sistema de Manejo del Estado de Envíos"* u otro similar, el mismo que deberá estar permanentemente activo y operativo para cualquier consulta de seguimiento en tiempo real permitiendo como mínimo las siguientes consultas:

a) Consulta mediante guía de remisión del estado de los envíos en tiempo real de la paquetería remitida.
b) Imagen de la constancia de envío recepcionada por el destinatario.
c) Generación de reportes que deberá permitir la búsqueda por: rango de fechas (de recepción y de entrega de paquetes), por unidades desconcentradas y tipo de servicio (urgente o normal).

El Despacho de Correspondencia, es el encargado de revisar el aplicativo de la empresa y verificar que cuente con los requisitos solicitados en el presente numeral a fin de poder realizar el control y el seguimiento de la paquetería. La verificación se realizará al día siguiente de suscrito el contrato y/o al primer envío de paquetes (valijas) para las diligencias correspondientes al proveedor.

El día de la verificación del software, el contratista debe presentar el Manual del Software o plataforma web, así como los usuarios y contraseñas que permitan acceder al sistema de seguimiento de los paquetes distribuidos a nivel nacional y poder verificar el buen funcionamiento del sistema.

### 6.6. Lugar y horario de recojo de envíos

**Lugar** : - Sede Central (Av. Arenales N.º 452, Jesús María)
- Unidades Desconcentradas de la Sutran (anexo N.º 02).

**Para el horario de recojo de paquetes en la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas:**

- Lunes a viernes de 09:00 am hasta las 17:00 horas

**Para la entrega de los paquetes hacia la Sede Central y/o entre Unidades Desconcentradas:**

- Lunes a viernes de 09:00 am hasta las 17:00 horas

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:04:49 -05:00

### 6.7. Plazos para la entrega de paquetes

Los plazos se detallan a continuación:

| Tipo de Servicio Nacional | PLAZOS<br>**Entrega Máxima** |
|---|---|
| **Normal** | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) | 04 días hábiles |
| **Urgente** | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) | 02 días hábiles |

**Para la entrega de los paquetes**, el plazo máximo de entrega considera días hábiles, computados a partir del día siguiente de efectuado el recojo de la paquetería.

Para los casos de envíos de paquetería, el contratista deberá considerar lo siguiente:

- Si la fecha límite de entrega de los paquetes sucede los días sábados, domingos y feriados no laborables (incluyendo los declarados como no laborables por el Gobierno), el plazo vence el primer día hábil siguiente.
- En caso se produzcan acontecimientos de caso fortuito o fuerza mayor (como bloqueos de vías, huaycos, catástrofes, etc.) que imposibiliten la entrega normal de los paquetes, el proveedor del servicio deberá comunicar, mediante documento físico y/o medio electrónico, el hecho a la Sutran dentro de las 48 horas hábiles siguiente de producido, a fin de tomar conocimiento y proceder de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado para dichos casos, los cuales deberán contar con el sustento respectivo (acreditar de manera fehaciente los hechos ocurridos, con reporte periodísticos, comunicados, diligencias, u otros que sirvan para dar fe de lo ocurrido). De ser así, se procederá a suscribir un acta de acuerdo de suspensión de actividades y/o plazo de ejecución contractual; una vez culminado el caso fortuito o fuerza mayor se procederá a suscribir un acta de reinicio de actividades. En caso se imposibilite la entrega normal de los paquetes por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista realizará la devolución de los paquetes afectados en el plazo de 24 horas hábiles como máximo, considerándose estos como un servicio no prestado (no serán computados para pagos).

**6.8. Validación de la paquetería:**

Para efectos de pago, el proveedor previamente deberá remitir al correo electrónico del responsable de Despacho de Correspondencia de la Sutran un archivo en formato Excel con el listado de los paquetes a facturar en el período establecido, el cual contendrá la siguiente descripción: Guía de Remisión, Remitente (Unidad Desconcentrada que expide el documento), Constancia de Envió, Contenido (Documentos que se Notifica), Fecha de entrega de paquetes al proveedor, Destinatario, Fecha de entrega de paquetes por el proveedor, Tipo de Servicio, Peso (kg), Peso Adicional (kg), Precio Kilo Normal, Precio Kilo Adicional, Precio Adicional, Precio Total.

La relación de paquetes remitida a través del correo electrónico será validada por Despacho de Correspondencia de la Sutran, de existir observaciones se comunicará por el mismo medio a fin de que sean subsanados en un plazo máximo de 48 horas.

De no existir observaciones en la validación al archivo Excel, se remitirá un correo indicando para que se prosiga con los trámites correspondientes.

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:04:58 -05:00

Posteriormente, el proveedor deberá remitir a través de la mesa de partes física **(Av. Arenales N°452, Jesús María)** o virtual **(http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/)** de la entidad una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento con la factura correspondiente del servicio desglosado por el tipo de servicio y días de entrega de paquetes e indicando el período de facturación; además, se debe incluir el detalle del listado de los paquetes a facturar; los cuales deben estar debidamente visados y foliados.

A dicho pago se aplicarán los descuentos correspondientes a penalidades, de ser el caso.

**6.9. Penalidades aplicables:**

- **Penalidades por Mora**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Sutran le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

**Monto**: Es igual al costo del envío del paquete, de acuerdo a la propuesta de la Empresacontratista.

**Plazo en días**: Es el plazo que tiene el contratista para el envío del paquete, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.7 de los Términos de Referencia.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Sutran podrá resolver el contrato por incumplimiento.

- **Otras Penalidades**

Asimismo, la Sutran de conformidad al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicará automáticamente las siguientes penalidades:

| N.º | DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Deterioro del paquete (enmendaduras, borrones, manchado, perforado) | 0.5% del importe de la UIT vigente por cada paquete. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 2 | Extravío, robo, pérdida o hurto del envío de paquete (aquellos que no llegaron al destino y/o a la Sutran dentro del plazo de ejecución del servicio) | 2% del importe de la UIT vigente por cada paquete. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 3 | No realizar la denuncia policial dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente. | 0.5% del importe de la UIT vigente por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 4 | No presentar la carta con la denuncia policial dentro de las 48 horas de interpuesta la denuncia policial, el cual es computado a partir del día siguiente del acto de la denuncia policial | 0.5% del importe de la UIT vigente por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 5 | Inoperatividad y/o no actualización del estado de los paquetes en el Sistema Web del proveedor para realizar las consultas de los paquetes remitidos. | 1% del importe de la UIT vigente por cada día de inoperatividad y/o no actualización. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 6 | No recoger los paquetes de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.6 en las Unidades Desconcentradas de la Sutran y/o Sede Central de la Sutran. | 1% del importe de la UIT vigente por cada día de no recojo. | Según sustento de las Unidades Desconcentradas de la Sutran y/o Despacho de Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 7 | Los paquetes que no cuenten con la guía de remisión y cuenten con omisión en consignar los datos indicados para validar la entrega de los paquetes solicitado en el numeral 6.4 (párrafo segundo) es causal de penalidad. | 0.5% del importe de la UIT vigente por cada paquete | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 8 | No acuse de recibo en el plazo de tres (03) horas a fin de no aducir desconocimiento de la solicitud por la Unidad Desconcentrada establecido en el numeral 6.2 | 0.5% del importe de la UIT vigente por ocurrencia | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 9 | Solicitud, por parte del proveedor (mensajero), de propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar la diligencia para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de la Sutran, debidamente acreditado. | 5% del importe de la UIT vigente por ocurrencia. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 10 | Caso de soborno o extorsión por o al destinatario para la no recepción de la paquetería, debidamente acreditado. | 5% del importe de la UIT vigente por ocurrencia. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 11 | En caso que se detecte falsedad o adulteración en la información consignada como resultado del servicio, la penalidad se aplicará por cada paquete. | 5% del importe de la UIT vigente por ocurrencia. | Según Informe del Coordinador de Despacho por Correspondencia según el numeral 6.10 |
| 12 | No realizar la entrega oportuna de talonarios con guías de remisión (3 autocopiativos) a las Unidades Desconcentradas y/o Sede Central de la Sutran. | 1.5% del importe de la UIT vigente por cada día de no entrega de los talonarios. | Según sustento de las Unidades Desconcentradas de la Sutran y/o Despacho de Correspondencia según el numeral 6.10 |

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:05:09 -05:00

Las penalidades serán ejecutadas de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

Estos dos (2) tipos de penalidades (por mora u otras penalidades) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

### 6.10. Procedimiento de aplicación de penalidades

El Despacho de Correspondencia reportará a la Unidad de Abastecimiento el incumplimiento realizado por el contratista, debiendo detallar específicamente el incumplimiento advertido, a efectos de que se notifique al contratista dichos incumplimientos, con el monto de la penalidad a aplicarse, de acuerdo con la penalidad por mora y la tabla de otras penalidades detalladas en el numeral anterior.

### 6.11. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, por un plazo de **dos (02) años a partir de la conformidad de la última prestación a cargo del Contratista**, otorgada por parte de la Sutran.

### 6.12. Subcontratación

El servicio de paquetería a nivel nacional debe ser prestado por el proveedor en forma directa, quedando prohibida la subcontratación, tercerización u otra figura similar que implique la realización del servicio por persona natural o jurídica distinta al contratista, constituyendo el incumplimiento de esta prohibición causal suficiente para la resolución del contrato.

### 6.13. Otras Obligaciones

- El contratista deberá sujetarse a lo establecido en las Bases Integradas, los Términos de Referencia, el Contrato y su oferta.
- Para la posesión, compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; el postor deberá acreditar la disponibilidad de dicho bien por un período igual a la ejecución del plazo del servicio según lo señalado en el numeral 8 de los TDR.
- Los gastos que el contratista realice para el cumplimiento de sus obligaciones que pudieran afectar el costo del servicio son de su exclusiva responsabilidad.
- Queda establecido que el proveedor no podrá reclamar suma alguna sobre el importe acordado, ni por errores que pudiera apreciarse en la estimación de los costos en su propuesta, ni por las dificultades que pudieran presentarse en la ejecución de sus prestaciones.
- La prestación del servicio se entenderá como no efectiva, si esta no cuenta con la conformidad del Despacho de Correspondencia.
- El contratista asume la responsabilidad ante cualquier siniestro o pérdida que eventualmente ocurriese con los envíos (paquetes) una vez retirados de la Sede Central y/o Unidades Desconcentradas de la Sutran.
- Para el caso de pérdida, extravío, robo o hurto de los paquetes, el contratista deberá realizar lo siguiente:

  a) Denuncia policial dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

  b) Se deberá remitir en físico o digital la carta conjuntamente con la denuncia policial al Despacho de Correspondencia dentro de las 48 horas de interpuesta la denuncia policial, el cual es computado a partir del día siguiente del acto de la denuncia policial; la cual consignará el número de Guía de Remisión, Remitente (Unidad Desconcentrada que expide el documento), Constancia de Envió, Fecha de envío de paquetes al proveedor, Destinatario.

  De no cumplir con lo indicado se procederá a aplicar la penalidad indicada en el punto 6.9 Otras Penalidades por cada uno de los puntos detallados anteriormente.

- El contratista deberá tomar acciones preventivas para el tratamiento de la documentación y paquetes observando el cuidado, control, seguridad, confiabilidad y limpieza de los mismos.

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:05:25 -05:00

- **Sistema Web**: Sistema de desarrollo propio: Escalable y personalizado con las siguientes características:

  - ✓ Fácil de gestionar.
  - ✓ Permitir adquirir y gestionar datos de diferentes dispositivos.

El Contratista deberá contar en su página web con un sistema de manejo de estado de envíos, o aplicativo similar, a través del cual la Sutran pueda acceder y realizar diariamente el respectivo seguimiento en tiempo real de los paquetes remitidos, los cuales deben tener una permanencia en su servidor hasta la finalización del contrato. Se verificará mediante el link de la página web que demuestre que se cuenta con el soporte requerido; para lo cual se deberá presentar para la suscripción del contrato un documento con el citado link.

De presentar Inoperatividad y/o no actualización del estado de las notificaciones y/o paquetes en el Sistema Web del proveedor para realizar las consultas, se procederá a aplicar la penalidad indicada en el punto 6.9. Otras Penalidades.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado; contabilizado a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato o concluido la ejecución del monto total del Contrato N.º 003-2022-SUTRAN, el cual se encuentra proyectado con vigencia hasta febrero de 2023.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de paquetería se brindará a nivel nacional, el recojo se realizará según lo indicado en el numeral 6.6 del presente término de referencia. Lugar de recojo de paquetes en la Sede Central: Despacho de Correspondencia, sito en Av. Arenales N.º 452- Distrito de Jesús María y en las Unidades Desconcentradas de la Sutran (Anexo N.º 02), según se requiera.

## 10. FORMA DE PAGO

**10.1.** El pago se realizará en soles de manera periódica y de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

**10.2.** De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Sutran deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento que incluya el consolidado del período a facturar (detalle del listado a paquetes diligenciados); los cuales deben estar debidamente visados y foliados.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria (Despacho de Correspondencia) emitiendo su conformidad del servicio.
- ✓ Factura del servicio desglosado por tipo de servicio y plazo de entrega de paquetes.

Dicha documentación se debe presentar de forma física a través de la mesa de partes de la Entidad sito en **Av. Arenales N.º 452, Jesús María** o de manera digital a través de la mesa de partes virtual: **http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/**

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

## 11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión, recepción y conformidad se encontrará a cargo del Despacho de Correspondencia de la Gerencia General de la Sutran.

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:05:39 -05:00

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista, se compromete a mantener en reserva y no revelar toda la información proporcionada por la SUTRAN, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnico y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la SUTRAN.

## 13. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:05:48 -05:00

## 14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
| | **HABILITACIÓN** |
| | Requisitos:<br><br>Contrato de concesión postal nacional vigente en el ámbito de operación requerido aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.<br><br>**Importante**<br>*De conformidad con la Opinión N.º 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada co cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materi de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establece determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para l ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes e el mercado.*<br><br>Acreditación:<br>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.<br><br>**Importante**<br>*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.* |

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:05:59 -05:00

| | |
|---|---|
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA** |
| | Requisitos:<br><br>El proveedor deberá contar con una 1 oficina en Lima metropolitana y/o callao, con un área mínimo de 150 m2 en total.<br><br>Acreditación:<br><br>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.<br><br>**Importante**<br>*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.* |
| **B.2** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |

| | |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>Un (1) coordinador y/o jefe y/o supervisor con tres (3) años de experiencia como mínimo en la coordinación, jefatura y/o supervisión de servicio postal y/o mensajería.<br><br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.<br><br>Acreditación:<br><br>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.<br><br>**Importante**<br><br>• *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.*<br><br>• *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.*<br><br>• *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*<br><br>• *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.* |

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:06:11 -05:00

| C | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200 000.00 (Doscientos 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 quese computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>En el caso de postores que declaren en el Anexo N.º 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18,000.00 (Dieciocho 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.<br><br>Se consideran servicios similares a los siguientes:<br>➢ Servicio de correspondencia en general.<br>➢ Servicio de mensajería y encomienda en general.<br><br>Acreditación:<br><br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de |

pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N.º 09.**

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 publicada 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.º 08** 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".*

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:06:26 -05:00

[1] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N.º 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

**Importante**

- *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.*

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:06:38 -05:00

**ANEXO 01**

**ÍTEM ÚNICO**

**CANTIDADES REFERENCIALES - SERVICIO PAQUETERIA URGENTES Y NORMALES**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE PAQUETERIA |
|---|---|
| **NORMAL** | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) | 5 484 |
| **URGENTE** | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver Anexo N.º 02) | 42 |

**Nota:**

- El peso de los envíos de paquetes no excederá de 1 kg
- El monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base. (Ver anexo 03).

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:06:50 -05:00

**ANEXO 02**

**DIRECCION DE UNIDADES DESCONCENTRADA DE LA SUTRAN**

| UD | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|
| **AMAZONAS** | Jr. Dos de Mayo N. 1007 - Chachapoyas | - |
| **ANCASH** | Jr. Rio Santa N° 115 Urb. Casuarinas Barrio Vichay – Distrito de Independencia – Huaraz – Ancash | 043 - 428565 |
| **APURIMAC** | Av. Mariño N°133-135-137, Abancay-Apurímac | - |
| **AREQUIPA** | Los Geranios Nº 105 Urb. Selva Alegre, Cercado de Arequipa - Arequipa - Arequipa | - |
| **AYACUCHO** | Jr. Garcilazo de la Vega Nº 743 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho | 066 - 403595 |
| **CAJAMARCA** | Pasaje Colladar 116 - Urb. Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca | 076 - 281306 |
| **CUSCO** | Urb. Villa el Periodista G-4 -Wanchaq - Cusco - Cusco | 084 - 284441 |
| **HUANUCO** | Jr. 28 de Julio N° 1422 - Huánuco - Huánuco - Huánuco | 062 - 515350 |
| **ICA** | Urb. Puente Blanco Mz LL Lt 5 - Tercera Etapa - Ica - Ica - Ica | 056 - 237416 |
| **JUNIN** | Pasaje Santo Toribio N° 160 - Urb. San Antonio - Huancayo - Huancayo - Junín | 064 - 211616 |
| **LA LIBERTAD** | Calle Marcelo Corne N° 251-253 Urb. San Andrés - Trujillo - Trujillo - La Libertad | 044 - 225537 |
| **LAMBAYEQUE** | Av. Santa Victoria N° 591 - Urb. Santa Victoria - Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque | 074 - 695686 |
| **LIMA - CALLAO** | Av. Arenales N° 452 - Jesús María - Lima - Lima | 01 - 2004555 anexo 4661 |
| **MADRE DE DIOS** | Av. Andrés Avelino Cáceres N° 570 - Tambopata - Tambopata - Madre de Dios | 082 - 572697 |
| **MOQUEGUA** | Urb. Costa Azul C-17 - Ilo - Ilo - Moquegua | 053 - 473909 |
| **PIURA** | Urb. San Eduardo – Mz. C Lt 6-C2 – Prolongac. Av. Fortunato Chirichigno – Distrito de Piura – Provincia y Departamento Piura | 073 - 408436 |
| **PUNO** | Jr Ramón Castilla 148 Urb. San Vicente de Paúl (Referencia: Al costado de la Clínica Puno) - Puno - Puno - Puno | 051 - 363584 |
| **SAN MARTIN** | Jr. Varacadillo Nº 162 - Moyobamba - Moyobamba - San Martin | 042 - 561820 |
| **TACNA** | Calle Piura N° 146 Cercado Tacna - Tacna - Tacna | 052 - 241558 |
| **TUMBES** | Calle Filipinas 302-304, Cercado de Tumbes – Tumbes | 072 - 505035 |
| **UCAYALI** | Jr. Tacna N°140, Mz. 61 Lote 7-A, Urb. Plano Regulador de Pucallpa -Pucallpa | (076) 283 346 |

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:07:05 -05:00

**ANEXO 03**

**PRECIO DE LA OFERTA**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDADDE PAQUETERIA | PRECIO UNITARIO (S/) | PRECIO KILOGRAMO O FRACCION ADICIONAL AL KILO BASE (S/) | PRECIO TOTAL (S/) |
|---|---|---|---|---|
| **NORMAL** | | | | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 2) | 5 484 | | | |
| **URGENTE** | | | | |
| - Sede Central de la Sutran (Av. Arenales N.º 452, Jesús María) hacia las Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 02) y viceversa.<br>- Entre Unidades Desconcentradas de la Sutran (ver anexo N.º 2) | 42 | | | |
| **TOTAL** | | | | |

**Nota:**

- El peso de los envíos de paquetes no excederá de 1 kg
- El monto del exceso al kilogramo base será pagado por el precio del kilogramo adicional y en su defecto al no llegar a un kilogramo adicional se pagará la proporción o fracción del kilogramo adicional.
- El precio del kilogramo adicional será igual o menor, pero no mayor al precio unitario ofertado del kilogramo base.

Firmado digitalmente por TAPIA YDROGO Miguel Arturo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 16:07:19 -05:00