

TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Denominación de la Contratación:

Contratación del servicio de enfardelado de hoja de coca para exportación - Oficina de comercio industrial.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con el presente procedimiento de selección se busca la Contratación del Servicio de enfardelado de Hoja de Coca para Exportación, con la finalidad de cumplir con las metas industriales y comercialización externa de hoja de coca.

II. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de la Coca S.A. es una empresa estatal de derecho privado, en la modalidad de sociedad anónima, creada con la finalidad de coadyuvar a preservar la salud de la población a través de la comercialización de la hoja de coca y sus derivados, así como su industrialización con fines benéficos, sustentada en el marco jurídico vigente.

La Empresa Nacional de la Coca S.A., dedica su actividad a la comercialización interna y externa de la Hoja de Coca, así como a la industrialización, en ese sentido es necesario la contratación del Servicio de enfardelado de hoja de coca para Exportación, con la finalidad de cumplir las metas industriales y comercialización externa de hoja de coca.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo Principal

Realizar el enfardelado de hoja de coca para Exportación, con la finalidad de cumplir con las metas industriales y comercialización externa de hoja de coca.

Objetivos Específicos

- Comercialización externa de Hoja de Coca en condiciones aptas para la estiba.
- Difundir y promover en el país y en el extranjero las cualidades benéficas de la Hoja de Coca y sus productos industriales.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

Descripción y condiciones del Servicio a Contratar

Obtener el Servicio de enfardelado de hoja de coca para Exportación, con la finalidad de cumplir las metas industriales y comercialización externa de hoja de coca.



Unidad	Descripción	Cantidad de Fardos de Hoja de Coca aproximados
Fardos	Contratación del Servicio de enfardelado de hoja de coca para Exportación	<u>2,710 Fardos</u> con un promedio de 98.00 a 100.00 kg por cada Fardo aproximadamente.

5.2. Actividades

- El Contratista brindará el Servicio de enfardelado de hoja de coca para Exportación en el Local de la Entidad sito en Jr. Puno 1823 – Cercado de Lima. Los fardos conteniendo hoja de coca deben cumplir con las especificaciones solicitadas por el Área Usuaria y para cumplir con estas características la Entidad brindará la herramienta principal que es la Máquina enfardeladora y los materiales necesarios para la ejecución del servicio.

5.3. Procedimiento

El servicio será solicitado por el Área Usuaria – Dirección Técnica - Oficina de Comercio Industrial, a través de un informe a la Jefatura de OCIND, para el inicio del cumplimiento del servicio.

La entidad notificara la orden al contratista de acuerdo a la fecha de inicio designada por el área usuaria con una anticipación de 02 días calendario.

La cantidad por el servicio de enfardelado de hoja de coca para Exportación se realizará de acuerdo a la necesidad de elaboración de fardos generada por el área usuaria, en función al requerimiento del mercado externo.

a) Requisitos para el inicio del servicio

La entidad a través del Responsable de Almacén de la OCIND entregara los materiales al contratista de acuerdo a la cantidad de fardos solicitados por el área usuaria.

La entidad presentara la maquina enfardeladora en buenas condiciones de funcionamiento al contratista para la ejecución de las actividades de enfardelado. El contratista debe tener en cuenta que al recepcionar la maquina enfardeladora debe mantener estas condiciones y comunicar de inmediato al área usuaria ante cualquier desperfecto o irregularidad que se presente.

El contratista designará a una persona encargada, la cual realizará las coordinaciones con el área usuaria para el inicio de las actividades.

Asimismo, contará con 05 estibadores como mínimo para lo cual deberá presentar para la ejecución del servicio lo siguiente:

- Seguro Complementario de riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- Equipos de protección personal (EPP: Casco de seguridad, botas con punta de acero, uniforme de trabajo, mascarilla, guantes, u otros necesarios).



- Identificación proporcionada por el contratista, donde se aprecie (fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos, N. de DNI).
- El postor adjudicado será responsable directo del pago de las remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales.
- La entidad dará las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal del contratista previamente identificado.

b) Durante la ejecución del servicio:

- Durante las actividades de enfardelado queda prohibido fumar, comer, beber, masticar chicle, guardar alimentos, ni objetos personales o cualquier objeto extraño. Asimismo, evitar portar accesorios tales como anillos, aretes, pulseras, reloj u otro que dificulte la manipulación del producto y pueda poner en riesgo su integridad física.
- La entidad para su hora de refrigerio brindara el uso del comedor para la ingesta de alimentos y se mantenga la salubridad en el local.
- Realizaran las actividades de enfardelado, iniciándose con la habilitación de materiales en función a los fardos a preparar.
- Harán uso de la balanza electrónica de la entidad para pesar previamente hoja de coca que se utilizara para la elaboración de fardos y estos guarden uniformidad en el peso. Asimismo, utilizaran la maquina enfardeladora para el armado de los fardos requeridos.
- Realizaran las actividades de cosido de fardos para mantener la seguridad del producto, así como el marcado de cada fardo el cual deberá tener la información tales como: peso bruto, peso neto, nombre del exportado y nombre del importador u otros que se requiera.
- El pesaje de fardos se realizará en coordinación con el responsable de almacén. Tener en cuenta que el Peso bruto del fardo comprende (tela, yute, sunchos o alambre).
- La estiba de fardos se hará hasta una altura de hasta 04 fardos uno sobre otro dentro de las líneas marcadas en el Almacén del local para proseguir con el proceso de exportación.

c) Al finalizar el Servicio:

- El contratista presentara el listado correspondiente por cada orden de servicio en coordinación con el área usuaria de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro Resumen del total del servicio

PAGINA	FARDOS	PESO BRUTO KG	TARA KG (Embalaje)*	PESO NETO KG

Cuadro detallado de fardo por fardo

FARDO N.	PESO BRUTO KG	TARA KG (Embalaje)*	PESO NETO KG

- El detalle de los cuadros puede variar previa coordinación con el area usuaria



V. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**

- Persona Natural o jurídica.
- Contar con una cuadrilla de estibadores (5 como mínimo) y la cual debe tener Seguro Contra todo Riesgo (SCTR) para cada uno de los estibadores debiendo contar con sus - Equipos de protección personal.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores- RNP.
- Que se dedique al objeto de la contratación.

Recursos provistos por el proveedor

Equipamiento e infraestructura

El Contratista, debe contar con una sede administrativa o domicilio fiscal en la ciudad de Lima/Callao, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

VI. **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No Aplica

VII. **SEGUROS**

No Aplica

VIII. **PRESTACIONES ACCESORIAS**

No Aplica

IX. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

• **LUGAR:**

El contratista que prestará el servicio de enfardelado de hoja de coca deberá realizar este servicio en las instalaciones de la Entidad sito en Jr. Puno 1823 – Cercado de Lima.

• **PLAZO:**

El plazo de ejecución del servicio de enfardelado de hoja de coca será de veinticuatro (24) meses, según la necesidad del área usuaria, plazo que se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de la prestación del servicio de enfardelado de hoja de coca será hasta 20 días calendarios, computado a partir del día siguiente de notificada la misma.

X. **ENTREGABLES**

Resultados Esperados

Luego de culminado el servicio de enfardelado de hoja de coca, el área usuaria se encontrará apta para continuar con el proceso de exportación en curso; lográndose de esta forma cumplir con el programa de exportaciones

Entregables por parte del contratista

- Relación de pesos indicando número de fardo, peso bruto, tara y peso neto.
- Factura, con la descripción del servicio prestado.



Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad pondrá a disposición del contratista la máquina enfardeladora, y los insumos a emplear como son: la tela yute, pabito, alambre galvanizado y colorante para el marcado de fardos u otros que se requiera.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección Técnica de la Oficina de Comercio Industrial, para dar la conformidad del servicio requiere:

- ✓ Relación de pesos indicando número de fardo, peso bruto, tara y peso neto.
- ✓ Comprobante de pago.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en pagos parciales contra la prestación del Servicio efectuado.

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

Requisitos:

1. Relación de pesos indicando número de fardo, peso bruto, tara y peso neto.
2. Comprobante de pago.
3. Conformidad del servicio otorgada por la Dirección Técnica de la Oficina de Comercio Industrial,

XIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación ha la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.



XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

N.	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD
1	Si el Contratista no cumple con presentar el Seguro Complementario de riesgo (SCTR) vigente del personal durante la prestación del servicio.	CADA INFRACCION	5 % de la UIT vigente
2	Si el contratista no cumple con presentar a su personal con los Equipos de protección personal (EPP: Casco de seguridad, botas con punta de acero, uniforme de trabajo, mascarilla, guantes)	CADA INFRACCION	5 % de la UIT vigente

XVIII. REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde.

XIX. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (De corresponder)

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIII. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión. En tal sentido, EL CONTRATISTA declara BAJO JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF-PERU), para que analice la información de



operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

XXIV. AUDITORÍA

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a las empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

XXV. SUJECCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: www.enaco.com.pe y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a www.enaco.com.pe.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30 000,00 soles (Treinta 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/ 12 500.00 soles (Doce mil quinientos 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 consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de enfardelado en general, empacado en general, empaquetado en general, prensado de pienso.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

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

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

(...)

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

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
GERENCIA DE COMERCIO INDUSTRIAL
QF. SILVERIA DONGO GONZALES
Directora Técnica
CQF.3638

.....
FIRMA DEL ÁREA USUARIA