

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GRA-UERSAN**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO A LOS EE.SS. DE LA RED DE SALUD AYACUCHO NORTE.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. MULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

Un representante del Sistema Nacional de Control puede participar en la apertura de ofertas, en calidad de veedor, caso en el cual, deberá suscribir el acta correspondiente. La inasistencia de dicho representante no vicia el procedimiento.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma

que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pago de manera mensual, después de culminada las entregas respectivas en los puntos de distribución y con la presentación del expediente dando conformidad al servicio por la DIREMID.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD AYACUCHO NORTE  
RUC N° : 20494717001  
Domicilio legal : JR. JORGE CHÁVEZ N° 195  
Teléfono: : 066-322001  
Email: Logisticauersan@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A LOS EE.SS. DE LA RED SALUD AYACUCHO NORTE”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02, SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, con fecha 22 de julio del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de 12 meses 365 días calendarios según cronograma (05 meses durante el año 2020 y 07 meses el año 2021) contados desde la firma del contrato y la emisión de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en el Jr. Jorge Chávez 195 Huanta – Ayacucho en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 p.m. a 5:00 pm

**Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto de urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del sector público para el año 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 para el equilibrio Financiero del Sector Publico para el año 2020.
- Decreto legislativo 1444 que modifica la ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 344 -2018-EF- que aprueba el reglamento del la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento y sus modificatorias
- Directivas del N° 001-2019 – OSCE/CD, bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley **30225**.
- Directiva del OSCE- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la información Publica .
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Acreditar con los vehículo furgones de 2.5 a 4 toneladas para el presente proceso, documentos que acredite la Propiedad Posesión de los Vehículos con: Tarjeta de Propiedad o comprobante de compra o contrato de compra venta respectiva o compromiso de alquiler de vehículo, Además, otorgar fotos de los vehículos frontal y lateral.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda **(Anexo N° 6)**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.
- I) Declaración jurada de contar con GPS vehicular por cada vehículo que prestara el servicio de transporte de medicamentos.
- J) Adjuntar una declaración jurada y/o factura que cuente con una póliza de seguro de transporte de carga hasta por un monto referencial.
- K) El vehículo deberá estar autorizado por el transporte de carga.
- L) Relación nominal del personal de Conductores que brindarán el servicio, adjuntando copias simples del DNI, licencia de conducir profesional actualizado Clase A Categoría DOS B y record del conductor otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

##### a) Capacidad legal:

- Copia de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario que

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

rubrica la oferta, expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.

Cuando se trate de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

**b) Factor Experiencia del Postor:**

Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. La experiencia debe ser del concepto y rubro del servicio en mención.

**IMPORTANTE:**

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe detallar los demás documentos que servirán para acreditar cada uno de los requisitos de calificación aplicables al procedimiento, señalados en el numeral 3.2 del Capítulo III de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento.*

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>5</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

Precio	: 70 puntos
Mejora a los TDR	: 30 puntos

**Advertencia**

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta de ser el caso, cuya vigencia se extenderá hasta 30 días posteriores de la última prestación de servicio.
- Carta de Autorización para el pago con abono en la Cuenta Bancaria del Contratista, indicando el código de cuenta interbancario (CCI)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.
- Copias de las tarjetas de propiedad de las unidades vehiculares
- Copias del SOAT (D.S. N° 047-2003-EM). (vigente)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b) Correo electrónico para notificar la orden de servicios, en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/. 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.
- c) Copia del RUC de la empresa.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el JR. JORGE CHÁVEZ N° 195 (Oficina de Abastecimientos-Secretaría)

#### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*  
  
*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el JR. JORGE CHÁVEZ N° 195 (Oficina de Abastecimientos-Secretaría).*
- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*
- 

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago mensual.

De acuerdo con el artículo 39 de la Ley, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de personal de salud de los Establecimientos.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria - SISMED, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Contrato Original entre la entidad y contratista
- Factura.

## **2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario, después de culminada las entregas respectivas en los puntos de distribución y con la presentación del expediente dando conformidad al servicio por SISMED.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1

#### TERMINO DE REFERENCIA

#### TERMINO DE REFERENCIA

#### **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRÍO Y NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD HUANTA”**

Una de las principales finalidades del Estado Peruano es la provisión de bienes y servicios públicos de calidad que contribuyan al bienestar de la población y favorezcan la reducción de la pobreza y las brechas de desarrollo que afectan a los ciudadanos y ciudadanas en nuestro país. En el Artículo 22º de la ley N° 29459, ley de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, así como el Artículo 110 del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y la Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA del 23 de Diciembre 2015 aprueba el documento Técnico: Manual de Buenas Practicas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en la que establece la obligación de los Establecimientos que se dedican a la Fabricación, Importación, Distribución, Almacenamiento, Dispensación de productos Farmacéuticos , Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios deben cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias dispuestas en las mismas.

#### I. AREA SOLICITANTE

ÁREA DE SISTEMA INTEGRADO DE MEDICAMENTOS (SISMED) – UERSAN

#### II. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA:

##### 2.1 Objetivo General:

- Contratar el servicio de transporte (persona natural y/o jurídica) para que preste el servicio de transporte para:
- Traslado de Productos Farmacéuticos que requieren condiciones especiales de almacenamiento “Cadena de frío”: Vacunas, diluyentes y Jeringas desde el Almacén de Cadena de Frío de la Red de Salud Huanta hacia los Establecimientos de Salud, según el Plan Regional de Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Transporte de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios desde el Almacén Especializado de Medicamentos de la Red de Salud Huanta, hacia los Establecimientos de Salud, según



el Plan Regional de Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

- Velar que los productos farmacéuticos (incluyendo vacunas según norma técnica de salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones NTS N°136-Minsa/2017/DGIESP), dispositivos médicos, productos sanitarios sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según las especificaciones establecidas por el fabricante dando cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA “Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte”, garantizando que lleguen los productos del SISMED preservando su calidad, eficacia y seguridad.

## **2.2. Objetivos Específicos:**

- Mantener la disponibilidad de medicamentos para un tiempo promedio de consumo de 05 meses del consumo promedio mensual del producto farmacéutico, vacunas, material médico y producto sanitario en los Establecimientos de Salud.
- Garantizar la parte financiera presupuestal para el año fiscal 2020, para los gastos de flete desde la ciudad de Huanta hacia cada uno de sus Establecimientos de Salud de su jurisdicción.
- Garantizar las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de los productos farmacéuticos, vacunas, material médico y productos sanitarios.
- Garantizar las Buenas Prácticas de Almacenamiento de los productos farmacéuticos, vacunas, material médico y productos sanitarios.
- Evitar el gasto de consumo en valor monetario por concepto de combustible para las ambulancias (vehículo oficial para traslado de emergencias).
- Evitar el desgaste y deterioro de las ambulancias en actividades que no correspondan según normativas vigentes.
- Brindar y abastecer de medicamentos, vacunas, productos farmacéuticos material médico y productos sanitarios oportunamente a cada uno de los establecimientos pertenecientes a nuestra jurisdicción evitando el recojo de los mismos por parte del personal de salud en el Almacén de Medicamentos y Cadena de Frío de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huanta, asumiendo el gasto de pasaje por concepto de transporte.

## **III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Mejorar la gestión del abastecimiento de Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío y no requieren cadena de frío, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios a los Establecimientos de Salud pertenecientes a la Red de Salud Huanta.

## **IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:**

El servicio consiste en realizar la recepción, carga, traslado, descarga, conteo y entrega de los diversos productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, vacunas y otros bienes SISMED del Almacén Especializado de Medicamentos de la UERSAN - Huanta, el cual tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos en el presente documento a los Establecimientos de salud de nuestra jurisdicción, según cronograma institucional.

Dicho servicio se realizará desde el Sub Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Huanta a los Establecimientos de Salud (solo con la autorización del área técnica usuaria).

## V. CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

### 5.1. CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE DE LOS BIENES A TRANSPORTAR:

Por la naturaleza de los bienes a transportar, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta la entrega al punto de destino (Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta), garantizando que se mantengan correctamente identificados, no se ubiquen cerca de productos que puedan contaminarlos (solo debe transportarse los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios), mantenerlos protegidos de la luz y humedad excesiva del mismo modo considerar la Temperatura acorde (No mayor a 25° C). Así mismo se deben tomar precauciones para evitar rupturas de cadena de frío, derrames o robos los cuales serán de entera RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA asumiendo el costo de lo deteriorado y/o pérdida.

El Servicio prestado debe garantizar que se cumpla con los requisitos mínimos que este requiere.

Para el desarrollo de la prestación del servicio las unidades de transporte requerido son las siguientes:

De los vehículos de transporte:

- **1 FURGÓN CERRADO de 2.5 a 4 toneladas** de carga efectiva para el traslado de PF del Almacén Especializado de Medicamentos de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta a los puntos de atención según Plan adjunto; debe de contar con una antigüedad máxima de 3 años al año de fabricación.
- **01 CAMIONETA 4x4 (pick up)**, para casos de contingencia y/o auxilio mecánico; debe de contar con una antigüedad máxima de 3 años al año de fabricación.
- Los postores deberán de brindar tres (03) correos electrónicos y tres (03) números telefónicos, para las coordinaciones correspondientes

Los vehículos vía terrestre ofertados de manera obligatoria deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Los vehículos vía terrestre ofertados de manera obligatoria deberán contar con un sistema de monitoreo de GPS.
- Sistema de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital). de modo que se pueda realizar el mapeo térmico durante el proceso de distribución.
- El material de la Carroza del furgón debe encontrarse en perfectas condiciones, este no deberá presentar deterioro, como agujeros, etc. que ponga en riesgo la estabilidad de los productos farmacéuticos.
- Los furgones y camionetas deberán tener SOAT vigente para la clase de servicio.
- Los furgones deberán tener Certificado de Inspección Técnica Vehicular con su respectiva conformidad de cumplimiento.
- Para los furgones deberá presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Los furgones y camionetas deberán tener Póliza de seguro para la suscripción del contrato.

- Los furgones y camionetas deberán contar con DIEZ (10) termas porta vacunas de 1.7L estandarizado por el MINSA, cada terma con su paquete frío respectivo, tal como lo detalla la norma técnica de cadena de frio – MINSA.
- Los furgones deberán contar con DIEZ (10) Data Logger estandarizado por el MINSA tal como lo detalla la norma técnica de cadena de frio – MINSA.
- Los furgones deberán contar un (01) cable de programación para las data Loggers (CAB-0005-USB).
- Los furgones deberán contar con una (01) laptop.
- Los complementos de la cadena de frio (termómetro alcohol, paquetes fríos, thermas, data logger) deberán de garantizar el buen estado de su conservación hasta la finalización de su contrato, caso contrario no se realizará la distribución de los inmunológicos.
- Los furgones deberán tener Parihuelas de polietileno (no acanaladas), de manera que evite la humedad, la aparición de hongos y sea más aséptica.
- Los furgones deberán tener aire un Sistema Acondicionado.
- Deberá contar con carretillas de carga.
- Deberá contar con Conos, extintor.
- Los vehículos deberán cumplir el protocolo sanitario sectorial para la prevención del covid\_19, para los servicios de telecomunicaciones - RM 258-2020-MTC/01.

Los vehículos mencionados, deberán asegurarse con llave o alguna medida de seguridad equivalente, por lo cual debe evitarse su abertura fuera de los lugares de origen o destino, bajo responsabilidad absoluta del transportista.

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallado a través de una declaración jurada señalando marca, placa, modelo, año de fabricación, capacidad en Toneladas, propio, alquilado, disponibles para cubrir el servicio requerido, además deberá adjuntar el resto de requisitos anexados; se debe precisar que las unidades propuestas deberán estar operativas y en óptimas condiciones para prestar el servicio con calidad.

## **5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS A TRANSPORTAR:**

### **ÍTEM I: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.**

- Por las características que estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta su entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas, así mismo se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.
- Deberá contar con personal capacitado en el manejo de Buenas Prácticas de Almacenamiento y transporte, para garantizar el siguiente proceso de distribución, el cual implica las siguientes actividades:
  1. Preparación de Contenedores de Medicamentos, insumos y vacunas: se realiza la entrega de productos farmacéuticos al responsable de la preparación de medicamentos, este deberá embalarlos adecuadamente de acuerdo a las buenas prácticas de transporte.

2. El responsable del Transporte y Distribución realizará la entrega de cada producto según guía de remisión a cada establecimiento, este realiza la entrega bajo la modalidad de conteo instantáneo, del mismo modo se hará responsable de las devoluciones que hubiera a darse.
3. En el caso de las entregas al Hospital de Apoyo Huanta, se necesitarán de 01 o más estibadores para la carga y descarga de cajas, ya que en este se transportan un mayor número de contenedores. (este dependerá la cantidad y volumen a entregar).

Se realizará supervisiones aleatorias e inopinadas para verificar la exclusividad de los productos a transportar.

## ÍTEM II: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRIO:

- Debido a las características especiales de conservación, mantenimiento y transporte de los productos farmacéuticos que requieren cadena, estos sean entregados dentro de los plazos estipulados garantizando la cadena de frío según la NTS N° 136-MINSA/2017/DGIESP.
- El Traslado de las vacunas deberán estar enmarcados en la Norma Técnica de Salud para el Manejo de Cadena de Frío en las Inmunizaciones NTS N° 136 – Minsa/2017/DGIESP vigente en la actualidad, por lo que el transportista deberá contar con 01 responsable que realice el transporte de vacunas que puede ser Profesional de Químico Farmacéutico o Lic. En enfermería, los cuales deben conocer la normatividad, capacitado en cadena de frío y manejo del Data Logger. En cuanto a los equipos deberá contar con una Laptop con el software Tinytag explorer V.8, instalado como mínimo (cantidad uno por cada responsable de transporte de vacunas), también el cable de programación Tinytag (CAB-0005-USB) la cantidad de 1 por cada responsable del traslado de vacunas, Data Logger cuya cantidad depende de los puntos de entrega por ruta, como también la capacidad de almacenamiento del mismo, siempre y cuando la distribución no sea simultánea. Debe contar con diez (10) Termos cuya cantidad depende de los puntos de entrega por ruta, capacidad de almacenamiento del mismo y cuando la distribución no sea simultánea; también contar con termómetro infrarrojo en cantidad de uno por cada responsable de traslado de vacunas.
- El responsable del traslado de vacunas debe en el punto de abastecimiento debe apoyar en la preparación de las termas para el transporte, contar y embalar las vacunas en las termas, programar los Data Logger para el transporte, devolver las guías y formatos llenados, dejar las lecturas de Data Logger de cada punto de entrega. Durante el transporte deberá monitorear la temperatura con el termómetro infrarrojo, recambio de paquetes fríos si la ruta es lejana o presentarse inconvenientes por efectos climatológicos, cada 48 horas. En el punto de entrega deberá realizar según la guía de remisión la entrega respectiva verificando las cantidades, así como muestra o imprime la lectura del Data Logger en cada punto de entrega, llena el formato de recepción de vacunas contemplado en la Norma técnica de cadena de frío.
- El incumplimiento de lo antes mencionado tendrá como sanción la disolución del contrato.

### 5.2.1. EQUIPO DE TRABAJO:

- **01 QUIMICO FARMACEUTICO** y/o LICENCIADO EN ENFERMERIA Coordinador del transporte y distribución de PF, DM, PS y BIOLÓGICOS que requieren y no requieren cadena de frío.
- 01 BACHILLER Y/O TECNICO EN FARMACIA para la preparación de los PF, DM, PS y VACUNAS.
- 02 CONDUCTORES

- 02 PERSONALES ESTIBADORES (Solo para entregas al Hospital Huanta)

#### 5.2.2. PERFIL DEL PUESTO:

##### ➤ QUIMICO FARMACEUTICO

- Profesional Habilitado y Colegiado.
- Deberá tener disponibilidad de tiempo completo durante el proceso o tiempo de distribución.
- Contar con Certificado en Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Contar con Certificado en Buenas prácticas de Distribución y Transporte de medicamentos. (opcional)
- Con certificado en manejo de Cadena de Frío.
- Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión.

##### ➤ BACHILLER Y/O TECNICO EN FARMACIA

- Grado de bachiller y/o certificado de estudios de técnico en farmacia
- Debe tener disponibilidad de tiempo completo durante el proceso de preparación del producto.
- Experiencia en manejo de productos farmacéuticos, (certificado de cursos o trabajo)

##### ➤ ESTIBADORES:

- Con conocimiento de carga y descarga de Productos Farmacéuticos. (presentar declaración jurada)

##### ➤ CONDUCTOR:

- Para la camionetas y Furgones; Licencia de conducir como mínimo: Clase A Categoría DOS B.

*Nota: La presentación de los documentos de todo el personal son de carácter obligatorio, las omisiones de cualquiera de ellos pueden ser causal de descalificación dentro del proceso.*

#### 5.2.3. DISTRIBUCIÓN:

El presente servicio se ejecutará en 12 (doce) entregas, las cuales detallaremos a continuación. El plazo máximo de la prestación de cada periodo **SERÁ 15 (quince) DÍAS CALENDARIOS**, los cuales serán contados de acuerdo al cronograma establecido por la Coordinación del SISMED de la UERSAN de cada entrega.

La demora en los plazos de entrega que se deriven por resultado **NO CONFORME**, será de responsabilidad del transportista, independientemente de ser sujetos a penalidades, sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias vigentes.

El proceso de distribución será desarrollado dentro de los plazos establecidos por la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta – Sub Almacén de Medicamentos - Sub Almacén de Cadena de Frío, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos.

El contratista, deberá trasladar desde los Almacenes Especializados de Medicamentos y Almacén de Cadena de Frío a los 41 Establecimientos pertenecientes a la Unidad Ejecutora de la Red de salud Huanta según Anexo N° 01 donde indica los diferentes destinos finales.

En el Anexo N° 01 se encuentra el cronograma de distribución de acuerdo a la capacidad del transporte y el número de viajes a los diferentes puntos de destino (41 Establecimientos de salud).

- Los vehículos deberán estar a **DISPONIBILIDAD EXCLUSIVA E INMEDIATA** del Sub Almacén de Medicamentos de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta, para la prestación del presente servicio.
- Los productos farmacéuticos que no requieran cadena de frío, dispositivos médicos y productos sanitarios serán entregados al COORDINADOR por el Responsable del Sub Almacén. Este Coordinador recibirá los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios verificándolos con la guía de remisión y preparará las cajas debiendo ser rotuladas y embaladas para luego ser distribuidos y entregadas a los Responsables del Farmacia de Establecimientos de Salud respectivamente, al momento de la entrega deberán validar las cantidades indicadas en la guía de remisión. El plazo máximo de entrega es de 24 horas y de forma simultánea a los puntos de atención de cada ruta en caso de corresponder.
- Los productos farmacéuticos que requieran cadena de frío serán entregados al COORDINADOR por el Personal de Cadena de Frío de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta. Este Coordinador recibirá las vacunas y jeringas según indica la Guía de remisión así mismo preparará las cajas transportadoras de vacunas con los respectivos paquetes fríos que serán distribuidos y entregadas a los Responsables de Cadena de Frío de los Establecimientos de Salud respectivamente validando las cantidades indicadas en las guías de remisión, esto enmarcado en el cumplimiento de la Norma Técnica de Cadena de Frío Vigente; esto permitirá mantener la temperatura entre +0°C a +8°C, los cuales serán entregados al punto destino en un plazo máximo de 24. horas para mantener la cadena de frío.
- Iniciado el primer día de la distribución de vacunas, el personal responsable que realice la distribución deberá de entregar completo (guías de remisión debidamente firmadas con sello del personal de salud quien recibió conforme los biológicos, anexo N° 10 Formato de recepción de vacunas, reporte de Lectura del data logger en magnético) al día siguiente del desarrollo de la distribución.
- El personal profesional quien realiza la distribución, deberá de comunicarse inmediatamente con la responsable de cadena de frío de la Unidad Ejecutora de la Red Huanta, cuando se identifica en la lectura del data logger una ruptura de cadena de frío por debajo de +0°C y por encima +8°C.
- Si se presentara una ruptura de cadena de frío por debajo de +0°C y por encima +8°C durante el traslado de vacunas, el personal quien realiza la distribución deberá de cumplir obligatoriamente y seguir los pasos de la NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP.
- El personal profesional deberá obligatoriamente cumplir según NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP, en el procedimiento para la adecuación de paquetes fríos para evitar la congelación y/o calentamiento de las vacunas.
- El transportista realizará el servicio de traslado de vacunas y jeringas desde el Almacén de Cadena de Frío de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta, hasta los puntos de destino de acuerdo a las rutas de traslado emitidas por el Área de SISMED (Anexo N° 01), garantizando la cadena de frío. Las fechas de salida y de entrega de las vacunas y jeringas hacia los Establecimientos de Salud será coordinado con el SISMED, Responsable de cadena de frío de la Red de Salud y Responsable de Cadena de Frío de la dependencia destino.
- Debe de garantizarse el despacho y traslado de las vacunas en condiciones óptimas de cadena de frío, con el uso obligatorio de data logger, termómetro alcohol en todas las termas y/o cajas transportadoras de vacunas.
- El personal de salud quien recepciona las vacunas exigirá la presentación obligatoria de:



- Buen llenado del Anexo N°10 Formato de recepción de vacunas
- Temperatura mínima y máxima del reporte del data logger.
- El contratista deberá garantizar personal capacitado: Embalador y Estibador, para la carga y descarga de productos farmacéuticos con y sin cadena de frío, dispositivos médicos y Productos Sanitarios. Los gastos deberán ser asumidos por el contratista.
- El denominado **COORDINADOR** es el personal designado y asumido por el transportista adjudicado, quien deberá acreditar estar **CAPACITADO** para verificar las condiciones de almacenamiento y traslado de los productos farmacéuticos con y sin cadena de frío, dispositivos médicos y productos sanitarios, del mismo modo será el encargado de validar las cantidades de bienes recibidos y entregados a cada punto de destino, los mismos que deben de llegar en las mismas condiciones que las recibieron.
- De suscitarse la ruptura de cadena de frío verificado con el registro de temperatura data logger y/o termómetro infrarrojo, deterioro de los bienes durante el traslado (daños por ruptura, aplastamiento u otros), el contratista será el responsable de reponer los bienes en la misma calidad, condiciones y demás atributos del bien, caso contrario se le hará el descuento respectivo de la liquidación a pagar previa valoración del área usuaria, debiendo esto el postor declarar su compromiso.
- La autorización de retorno al Sub Almacén de Medicamentos de los diversos productos será previa coordinación con el área usuaria debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.

#### 5.2.4. EQUIPAMIENTO:

El postor deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas por la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta de acuerdo a los requisitos técnicos de cada personal propuesto:

- Deberá disponer de la misma cantidad de conductores como la cantidad de vehículos de transporte terrestre solicitado en el TDR.
- Deberá disponer de una cuadrilla mínimo de 1 o 2 operarios para estibar y desestibar de los diversos bienes a transportar, quienes realizarán las actividades de carga y descarga de estos bienes.
- Designará a 01 Químico Farmacéutico y bachiller o técnico en farmacia para manejo de vacunas, quienes serán encargados por parte del contratista para efectuar los controles de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución de las Vacunas.
- Designará a un (01) COORDINADOR como mínimo para ser responsable de la prestación del servicio, quien será el encargado por parte del contratista para efectuar las coordinaciones del despacho y distribución de los bienes a los diferentes destinos de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora de la Red de Huanta.
- El contratista deberá cumplir con la normatividad vigente sobre los conductores debiendo adjuntar su respectiva licencia de conducir.
- Para los vehículos de transporte terrestre:
  - Camión furgón cerrado, esto con la finalidad de disponer de un espacio separado y acondicionado para el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y sean protegidos del calor, frío, luz, humedad u otros factores, según corresponda, así como de la presencia de microorganismos y plagas.

- La carga, traslado y descarga de los bienes tanto del Sub Almacén de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta a los puntos de destino final o viceversa, serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.
- Los vehículos que realizan el servicio de transporte del Sub Almacén de Medicamentos y de Cadena de frío del SISMED con destino a los Establecimientos de Salud pertenecientes a la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta, **DEBERÁN CONTAR CON UN REGISTRADOR DE TEMPERATURA MANUAL O ELECTRÓNICO (DIGITAL)**, el cual estará a disposición por el Responsable del Sub Almacén de medicamentos para los fines pertinentes.
- Los trabajadores que realizaran el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar debidamente **uniformados e identificados con fotocheck**, así como el uso adecuado de sus EPPs. (mameluco, mascarilla y protector facial).

## VI. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS:

### 6.1. Entrega de documentación por el contratista:

Los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, vacunas y otros bienes SISMED a ser transportados, que fueron entregados por el Sub Almacén de Medicamentos de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta al Contratista para su Distribución; para efectos de pago deberán presentar:

- ✓ Factura original
- ✓ Guía de remisión del transportista por cada Establecimiento de Salud.
- ✓ Copias de las guías de medicamentos distribuidos por cada Establecimiento de Salud.
- ✓ Acta de conformidad de la entrega por cada Establecimiento de Salud donde se registra en forma detallada el contenido de cada caja, así como el número total de bultos, peso, y la fecha de entrega de los bienes al transportista.

### 6.2. Entrega de los productos al contratista:

Los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, vacunas y otros bienes del SISMED a ser transportados, serán entregados por el Sub Almacén de Medicamentos de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta con los siguientes documentos:

- ✓ Guía de remisión de medicamentos.
- ✓ Acta de conformidad de la entrega por cada Establecimiento de Salud, para ser debidamente firmados por los responsables del Establecimiento de Salud, y llenados sin borrones y enmendaduras.

En cuanto a los Refrigerados dichas guías debe registrarse el N° total de bultos, temperatura y la fecha de entrega de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío (vacunas y jeringas) al contratista, estas guías deben estar debidamente firmadas y selladas al retorno por el Responsable de Cadena de Frío del Establecimiento de Salud de destino, dando la conformidad de la entrega.

La entrega de bienes por parte del Almacén de Medicamentos y Almacén de Cadena de Frío de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicado por parte del transportista; es necesario mencionar que los destinos, pesos, volúmenes y números de envío aprobados en el proceso de contratación, son referenciales.



La conformidad del servicio será entregado mediante un informe a la Dirección de la Unidad Ejecutora Red 405 red de Salud Huanta, siendo las mismas de manera mensual.

#### Del Horario y días de recojo de los bienes a transportar:

Días : Lunes a Viernes

Horarios : De 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas

Horarios excepcionales : de lunes a viernes después de 17:00 horas, sábados, domingos y/o feriados, de acuerdo a las necesidades, previa coordinación de ser necesario.

El postor que obtenga la Buena Pro será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá vínculo laboral con la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta.

#### 6.3. Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución:

Los bienes a transportar se entregarán en el Establecimiento correspondiente según el cronograma establecido por el Sub Almacén de Medicamentos de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta.

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del jefe o responsable de Farmacia y Cadena de Frío del Establecimiento del punto de entrega y/o destino y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar que el tipo de producto, lote, cantidad que se indique en la guía de remisión estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamientos, faltantes u otros dejando constancia en la guía de remisión del transportista.
- En caso de las vacunas; el responsable del punto de entrega, verificará la temperatura de las cajas transportadoras mediante la lectura del data logger si hubiera alguna observación al respecto se deja constancia en la guía de remisión del transportista.

El contratista deberá hacer firmar las guías de remisión por el Jefe o responsable del Establecimiento destino, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión; el sello y visto bueno del Establecimiento según corresponda.

#### 6.4. Periodo de contratación y plazos de entrega

Periodo de contratación del presente contrato del presente servicio convocado será de doce (12) entregas hasta agotar el total del monto adjudicado. Agosto – diciembre 2020 y enero a julio 2021.

N°	Puestos /Centros de salud	Ruta	1ra Entrega	2da Entrega	3da Entrega	4da Entrega	5da Entrega	6da Entrega	7da Entrega	8da Entrega	9na Entrega	10 Entrega	11 Entrega	12 Entrega
1	15 establecimientos de salud	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	12 establecimientos de salud	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	11 Establecimientos de salud	3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Excepcionalmente, para cuyos destinos se muestran en el siguiente cuadro el plazo máximo de entrega días calendarios: DESTINO.	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Ayahuanco Norte – Ayahuanco Sur – Jurisdicción de San José de Secce (RUTA 3)	04 Días
Jurisdicción de Carhuahuran (RUTA 2)	02 Días
Jurisdicción de Luricocha y Huamanguilla. (RUTA 1)	02 Días

## VII. FORMA DE PAGO:

La Entidad Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta realizará el pago de S/. 129,300.00 por la contraprestación pactada a favor del contratista en pago de manera mensual, después de culminada las entregas respectivas en los puntos de distribución y con la presentación del expediente dando conformidad al servicio por el Área de SISMED de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta.

## VIII. GARANTIAS:

El contratista para suscripción del contrato deberá presentar original de una Póliza de seguro de transporte a nivel regional que cubra robo por asalto, incendio, mercadería faltante, carga descarga, desastres naturales y accidente de transporte, emitida por una compañía de seguros, que ampare los bienes materia del presente concurso durante la vigencia del contrato contra posibles daños, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.

## IX. EXPERIENCIA DE CONTRATISTA:

El postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas por la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta.

- El transportista brindará información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser detallado a través de una declaración jurada señalando marca, servicio, año de fabricación, capacidad en tonelaje y si es propio, en caso de alquiler deberá adjuntar la autorización emitida por el MTC por cada vehículo señalando para realizar transporte terrestre y tener vigente la autorización del SOAT.

- b) El POSTOR deberá tener experiencia en traslado y distribución a nivel nacional y/o regional de bienes iguales o similares referente al objeto de la contratación. Siendo estos servicios transporte de medicamentos y/o dispositivos médicos y/o material médico y/o vacunas y/o equipos médicos, lo cual debe ser sustentado con contratos y facturas.
- c) La carga, traslado y descarga de los diversos bienes, tanto del Almacén Especializado de Medicamentos y hacia los puntos de destino final (Anexo N° 01) serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.
- d) Los trabajadores que realizan el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar impecablemente **uniformados y con sus respectivos EPPs**, además de estar **capacitados** en temas relacionados de carga, descarga y entrega de los **Medicamentos y Vacunas**: Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (R.M. N° 833-2015/MINSA).
- e) Los postores no deberán tener ningún documento de incumplimiento y/o inconformidad de servicio prestado.
- f) El transportista será responsable de velar porque su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales, penales y que cuente con buena salud para la prestación del servicio. Lo indicado evitará cualquier interrupción en la ejecución del servicio.
- g) Contar con carnet de sanidad vigente.
- h) El postor deberá disponer del equipo de trabajo, tal como se detalla líneas arriba para la distribución diversos productos Farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, vacunas y otros bienes a transportar, quienes deberán cumplir con las BPD Y BPT.
- i) Asimismo, deberá designar un coordinador para la prestación del servicio, para realizar las coordinaciones de despacho, etc.
- j) El contratista deberá tener cuidado en el traslado de los diversos productos farmacéuticos y se responsabiliza ante cualquier daño o pérdida, robo y/o asalto, accidente de vehículo que lo transporta, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.
- k) El contratista deberá tener cuidado en el traslado de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío (vacunas y refrigerados) responsabilizándose ante cualquier daño, rompimiento de cadena de frío, pérdida, robo y/o asalto, accidente de vehículo que lo transporta, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.
- l) En caso fortuito de desastre natural (huayco y/u otros) que puedan presentarse durante el tiempo de ejecución del servicio de traslado, el contratista deberá presentar un plan de contingencia y este deberá ser sustentado fehacientemente mediante evidencia fotográfica u otros.
- m) **No es de aplicación la subcontratación de los medios de transporte de uso exclusivo para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no brinden el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución, evitar poner en riesgo la integridad de los bienes a transportar.** Así mismo debe describir la información pertinente de estos medios de transporte y sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares acreditada por el contratista.
- n) Los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, serán por cuenta propia y responsabilidad del contratista, en la etapa contractual, **en caso ocurriera siniestro y/o pérdida de los**

**bienes que se transportan, estas serán asumidas por el contratista en su integridad**, para tal efecto deberán presentar en la oferta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso. El contratista deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiera la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Huanta: unidades de transporte, equipamiento, personal con experiencia.

#### **X. PENALIDAD POR MORA EN EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La establecida en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

#### **XI. OTRAS PENALIDADES:**

De presentarse deficiencias observaciones, faltas errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, la Unidad de SISMED comunicara oportunamente al contratista a efectos de tomar las medidas correctivas del caso, dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.

En el supuesto caso que el contratista reincida en faltas, observaciones y la no implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos acordados, dará lugar a una segunda comunicación escrita a partir del cual la UERSAN, según corresponda aplicará los procedimientos pertinentes para la resolución contractual, así mismo como aquellas que penalicen el incumplimiento.

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de la Contrataciones del Estado, las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

N°	INFRACCIONES
1	Presente Guía de Remisión Transportista sin la firma y sello del contratista.  Se aplicará la penalidad por cada guía de remisión de transportista que se detecte.
2	Presente Guía de Remisión Transportista y Acta de conformidad de entrega, con sello y firma y sello que no corresponde al Establecimiento de Salud de destino.  Se aplicará la penalidad por cada guía de remisión y acta de conformidad que se detecte.
3	Presente Acta de Conformidad de entrega en Establecimiento de Salud con borrones o enmendaduras.  Se aplicará la penalidad por cada acta de conformidad que se detecte.
4	Se constate al momento de la distribución la ausencia y/o tardanza de los conductores y estibadores propuestos durante el procedimiento de selección.  Se aplicará la penalidad por cada conductor y estibador ausente y/o tardanza que se detecte.

5	Se constate al momento de la distribución la falta de indumentaria e identificación (fotocheck) del personal que realiza la distribución.  Se aplicará la penalidad por cada personal que se detecte.
6	Se constate cambio de estibadores, sin comunicar documentadamente a la UERSAN.  Se aplicará la penalidad por cada personal que se detecte:
7	Se constate, cambio de profesionales (Químico Farmacéutico o Licenciado en Enfermería).  Se aplicará la penalidad por cada personal que se detecte:
8	Retorno de los PECOSAS debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior a los 10 días de entregado los bienes al transportista
9	En caso ocurriera siniestro y/o perdida de los bienes que se transportan, estas serán asumidas por el contratista en su integridad.  De lo contrario la Entidad Valorizará el perjuicio económico ocasionado y se realizará el descuento respectivo.
10	La ausencia del equipo de trabajo durante el proceso de distribución (recepción, traslado y entrega del producto farmacéutico).  Incumplimiento del cronograma de distribución.
11	Cambio de furgón o uso de cualquier otra movilidad la cual no haya sido presentada durante la adjudicación sin sustentación.

## **XII. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS:**

Para acreditar el cumplimiento de las características técnicas el postor en su oferta deberá presentar:

- Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia:
  - Certificado de BPD Y BPT
  - Contrato de Personal requerido. (documentos exigidos líneas arriba)
- Copia de la autorización del servicio objeto de la contratación emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones a nivel nacional.
- Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- Copia del Certificado SOAT de los vehículos propuestos.
- ~~➤ Copia del Permiso de Circulación emitido por la Municipalidad provincial de Huamanga a nombre del postor.~~

➤ ~~Copia del Permiso de Circulación emitido por la Municipalidad Provincial de Huamanga de los vehículos propuestos.~~

- Copia de la Revisión Técnica Vehicular de los vehículos propuestos.
- Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM
- Declaración jurada designando un coordinador por cada destino indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluirse Nombres, número de equipo de comunicación “Celular o Radio”.
- Declaración jurada de descripción del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.
- Detalle del equipamiento con que cuente el postor para realizar las labores administrativas.

ANEXO I.

RUTA	EESS	Orden de entrega	Número de entrega	Peso (Kg)	M3
1	San José de secce	1	12	200	0.527
1	Aranhuay	2	12	14	0.037
1	Marqaraqay	3	12	12	0.032
1	Viscatan	4	12	9	0.024
1	Ayahuanco	5	12	16	0.042
1	Viracochan	6	12	84	0.221
1	Qochaq	7	12	24	0.070
1	Mayhuavilca	8	12	25	0.073
1	Pampa Coris	9	12	16	0.042
1	Huarcatan	10	12	12	0.032
1	Huallhua	11	12	10	0.026
1	Sachabamba	12	12	13	0.034
1	Paloma Alegre	13	12	48	0.012
1	Chachaspata	14	12		
1	Pucacolpa	15	12	36	0.095
2	Luricocha	1	12	180	0.474
2	Aicas	2	12	15	0.039
2	Pampay	3	12	15	0.039
2	Huayllay	4	12	12	0.032
2	Chaca	5	12	22	0.058
2	Uchuraccay	6	12	19	0.050
2	Iquicha	7	12	17	0.045
2	Huaynacancha	8	12	13	0.034
2	Carhuahuran	9	12	30	0.079
2	Pampalca	10	12	15	0.039

UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD AYACUCHO NORTE – BASES INTEGRADAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2020 –GRA-UERSAN

3	Ccaccas	11	12	15	0.039
3	San Antonio de Kulluchaca	12	12	12	0.032
3	Azángaro	1	12	12	0.032
3	Chihua	2	12	13	0.034
3	Quinrapa	3	12	16	0.042
3	Huancayocc	4	12	13	0.034
3	Maynay	5	12	18	0.047
3	Iguain	6	12	20	0.053
3	Quiturara	7	12	14	0.037
3	Huamanguilla	8	12	150	0.395
3	Allcohuillca	9	12	12	0.032
3	La Vega	10	12	05	0.039
3	Jerusalen	11	12	05	0.089
3	c.s. mental comunitario bella esmeralda	12	12	05	0.032
3	Ichupata	13	12	05	0.039
3	Hospital de Apoyo Huanta	14	12	05	1.3



### Importante

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

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><b>Importante</b> 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.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</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>

--	--

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>Relación de Vehículos en la presentación de oferta, con su respectivo, número de placas que prestaran servicio en proceso de selección.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <del>(no cabe presentar declaración jurada)</del><sup>8</sup>. <u>UNA VEZ OTORGADO LA BUENA PRO EL ADJUDICADO PRESENTARÁ EN LOS DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO.</u></p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>1.- Puesto de conductores (02 ) personas 2.- puesto de estibadores 03 personas. 3.- puesto de Químico Farmacéutico y/o Licenciado en Enfermería.</p> <p>Acreditación:</p> <p>1.- se acreditara para los conductores con Licencia de conducir como mínimo Clase A Categoría DOS B., y se acreditara con Declaración Jurada <del>certificado</del> de secundaria completa</p> <p>2.- Para estibadores se acreditara con Declaración Jurada <del>certificado</del> como mínimo primaria completa.</p> <p>3.- Químico Farmacéutico o Licenciado en Enfermería se acreditara con : Profesional Habilitado y Colegiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento (Certificado o Constancia)</li> <li>- Con capacitación en Cadena de Frio ó manejo de medicamentos o transporte de medicamentos (Certificado o Constancia)</li> <li>- Experiencia 01 año en el ejercicio de su profesión.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar por el monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 Soles por la contratación de servicios iguales al objeto de la convocatoria (Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, productos sanitarios y vacunas), durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago. Según corresponda.</p>

<sup>8</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

**Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la firma y/o el sello de cancelada o deposito en cuenta corriente o copia del Boucher o cualquier otro medio que compruebe la cancelación, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios correspondientes

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 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 absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. MEJORA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará en función al año de fabricación del vehículo establecido en los Términos de Referencia de los vehículos furgón Isotérmico y Frigorífico.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante una copia de la tarjeta de propiedad copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los vehículos propuesto</p>	<p>Año de fabricación del vehículo (menor o igual a 1 año) <b>[30] puntos</b></p> <p>Año de fabricación del vehículo: (mayor 01 a 02 años) <b>[15] puntos</b></p> <p>Año de fabricación del vehículo: (mayor 02 y menor 03 años) <b>[05] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

#### IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de

*selección, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

##### Importante para la Entidad

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

#### Importante

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

	CONCEPTO	CANTIDAD MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO A LOS EE.SS. DE LA RED DE SALUD AYACUCHO NORTE.			
<b>TOTAL</b>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

<b>Importante para la Entidad</b>
-----------------------------------

<i>En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:</i>
--

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

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

**Importante para la Entidad**



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

## ANEXO Nº 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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