

BASES INTEGRADAS 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**

4. A

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y octubre de

PRN
y. A



**GOBIERNO REGIONAL
LA LIBERTAD**

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-GERESA/LL

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS, MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS”**

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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)

PAJ *g.* *A*

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RUC N° : 20218911189
Domicilio legal : CALLE RUBIES NN°362, URB. SANTA INES
Teléfono: : 044-231515
Correo electrónico: : PROCESOS@DIRESALAIBERTAD.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS**

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N°02-2023 de fecha 19 de abril de 2023.

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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

Periodo de contratación del presente servicio convocado será de 365 días calendarios o hasta agotar el importe total pactado en el contrato, contabilizado a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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 el monto de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles), que deberá ser

cancelado en la sección de Tesorería (Caja) de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD calle los RUBIES N°362 URB SANTA INES - TRUJILLO

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D:S: N° 377-2019-EF del 14-12-2019
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **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 (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

contrato:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida in situ en Calle Los Rubíes N°362, Urb. Santa Inés, Trujillo - Trujillo - La Libertad, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

Se realizará a los 15 días calendarios en base a los kilogramos (Kg) transportados consignados en la guía del transportista, en pagos MENSUALES, previa conformidad del responsable del Almacén Especializado y será requisito indispensable que el contratista presente al responsable del AEM de la GERESA/LL, la siguiente documentación, para efectos de la liquidación del pago correspondiente.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos MENSUALES.

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

Informe del funcionario responsable del SUB GERENTE DE CUIDADO INTEGRAL, PREVIO INFORME DEL QUIMICO FARMACEUTICO, RESPONSABLE DE ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DE LA GERESA LL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- a) Informe del responsable del AEM de la GERESA/LL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Factura
- c) Guía de remisión del transportista (usuario, SUNAT) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- d) Guía de remisión 01 original o fedateado debidamente suscrito y sellado en señal de

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

conformidad de recepción por el responsable del establecimiento de salud de la jurisdicción de la Red de Salud Bolívar.

- e) En caso de transferencia y/o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta realiza hacia los almacenes de ORIGEN el peso lo consigna el personal del almacén ORIGEN y DESTINO.

Por ser documentos sustentatorios para la conformidad y el pago correspondiente, se requiere que sean presentados en forma física por mesa de partes, de la Entidad GERESA/LL, toda vez que se traten de documentación originales que acrediten el cumplimiento del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Equipo de Logística, sito en Calle Los Rubíes N°362, Urb. Santa Inés, Trujillo - Trujillo - La Libertad, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DESDE LA GERESA LA LIBERTAD A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED BOLIVAR

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Esta convocatoria tiene por objeto contratar a una persona Natural o Jurídica que realice el servicio de transporte de productos farmacéuticos (vacunas) que requieren cadena de frío y productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que NO requieren cadena de frío, equipos y otros bienes relacionados al SISMED desde la GERESA LL a los establecimientos de salud de la Red Bolívar.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta contratación de servicio tiene por finalidad garantizar el abastecimiento oportuno de productos farmacéuticos (vacunas) que requieren cadena de frío y de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que NO requieren cadena de frío, y otros bienes relacionados al SISMED a los establecimientos de salud de la Jurisdicción de la Red Bolívar, para beneficio de la población.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio consiste en realizar la carga, el traslado y descarga de los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes que la Gerencia Regional de Salud La Libertad tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos en el presente documento a los establecimientos de salud de la Provincia de Bolívar, según cronograma institucional.

Dicho servicio se realizará desde los siguientes Puntos:

- Productos que requieren cadena de frío, traslado del Almacén Regional de Vacunas de la GERESA LL (Trujillo) a los centros de acopio (Bolívar).

Descripción	Lugar de embarque (origen)	Centros de Acopio (destino)	Peso total por 12 meses (Kg.)
Transporte de productos farmacéuticos que requieren CADENA DE FRÍO	Almacén de Vacunas GERESA LL	HOSPITAL BOLIVAR	2,160
		C.S CALEMAR	1,080
		Total	3,240

El peso total es referencial.

- Productos que NO requieren Cadena de Frío, traslado del Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL a los establecimientos de salud de la Red Bolívar.

Descripción	Lugar de embarque (origen)	Establecimientos de Salud (Destino)	Peso Total por 12 meses (Kg.)
Transporte de productos farmacéuticos, DM, PS que no requieren cadena de frío.	Almacén Especializado de Medicamentos-AEM GERESA LL	P.S. PUSAC	3,617
		P.S LONGOTEA	831
		P.S UCHUMARCA	2,447
		P.S UCUNCCHA	1,170
		HOSPITAL BOLIVAR	6,788
		P.S CALEMAR	2,290
		P.S CONDORMARCA	1,235
		P.S BAMBAMARCA	2,490
		Total	22,888

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración
Web: www.direcstallibertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El peso total es referencial.

- De los puntos de distribución al almacén especializado de la GERESA LL, (Devolución), previo sustento del punto destino y autorización del área técnica correspondiente.

III.1. CONSIDERACIONES TECNICAS

A) CARGA Y DESCARGA:

El contratista deberá estar a cargo de la estiba y destiba de los bienes tanto en el Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LA LIBERTAD (origen) como en las dependencias de salud (destino) según corresponda. Para ello deberá contar como mínimo con una cuadrilla de 02 operarios para la carga y 02 operarios para la descarga, por cada unidad de transporte, los cuales deben contar con:

- ✓ Seguro complementario de trabajo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- ✓ Equipos de protección personal EPP, casco de seguridad, botas con puntera de acero, uniforme de trabajo, mascarillas, guantes u otros necesarios.
- ✓ Durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos u otros bienes relacionados, no debe fumar, comer, beber, masticar chicle, guardar alimentos, medicamentos u objetos personales o cualquier objeto extraño.
- ✓ Fotocheck de identificación proporcionado por el contratista, donde se aprecie (fotografía actual) tamaño carnet, nombres y apellidos completos, N° de DNI.
- ✓ Carnet de sanidad vigente o certificado de salud ocupacional.
- ✓ La entrega de bienes por parte del AEM GERESA LL, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicado, cabe resaltar que los destinos, pesos, número de envíos y montos aprobados en el proceso de contratación son referenciales.
- ✓ El postor adjudicado será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y de cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la GERESA LL.
- ✓ El AEM de la GERESA LL, dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (almacenes) al personal del contratista.

ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATISTA A LOS PUNTOS DE DISTRIBUCION (ESS)

- ✓ Los bienes a transportar que requieren cadena de frío y los que No requieren cadena de frío, (productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios), equipos y otros bienes se entregarán en el área de recepción del almacén de destino correspondiente, según los puntos de distribución detallados en el Anexo N° 01, la verificación de los bienes entregados al transportista deberá realizarse en presencia del coordinador de operación.
- ✓ Los bienes a transportar que requieren cadena de frío, serán entregados al postor adjudicado en el almacén regional de vacunas de la GERESA LL, y entregados a los centros de acopio dentro de las 48 horas de haber sido recogidos manteniendo las condiciones de temperatura en las que fueron entregados, los cuales incluyen el registro del DATA LOGGER.
- ✓ El personal del establecimiento de salud luego de realizar la lectura del termómetro y verificación de la caja térmica, caja transportadora o termo que cuente con el data logger, procederá a la recepción de las vacunas dando la conformidad.
- ✓ Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que no requieren cadena de frío, deberán ser transportados hasta el lugar de destino en furgón cerrado y/o vehículos menores acondicionados que permitan la conservación de los productos contando, además con temperaturas controladas ($\leq 25^{\circ}\text{C}$) dentro de los cinco (05) días de recogido del AEM. Asimismo, en localidades en donde no es posible acceder mediante el uso de vías, se puede utilizar vehículos no motorizados adaptados que permitan la conservación de los productos, el cual debe mantener los productos con temperatura de $\leq 25^{\circ}\text{C}$.
- ✓ Durante la entrega de los bienes el contratista a través de su coordinador deberá garantizar que, en cada lugar de destino, se viabilice la firma y sello de las guías de remisión del almacén; así mismo deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Guía de remisión del transportista (original y SUNAT)
 - Las guías de remisión elaborada por el almacén de origen (almacén especializado de

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rábanos N° 302 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresa.la libertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- medicamentos-AEM).
- ✓ El contratista debe hacer firmas las guías de remisión por el responsable del establecimiento de salud o el que haga sus veces en el punto de destino, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción (fechados) que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.
- ✓ Las guías de remisión firmada deberá ser entregada una copia al almacén de origen, en un plazo de 15 días calendario de entregado los bienes al transportista.
- ✓ La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del encargado o responsable de Farmacia o de quien haga sus veces en el punto de DESTINO y deberá estar sujeto a la realización de las siguientes acciones:
 - Cotejar en el mismo acto de recepción el tipo de producto, lote, cantidad que se indiquen en las guías de remisión y que estén conformes.
 - Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltantes u otros, dejando constancia en la guía de remisión elaborado por el almacén de origen.

B) TRASLADO

Para el desarrollo de la prestación del servicio, se requiere una unidad de transporte con las siguientes características:

Furgón de reparto	01 unidad como mínimo
Carga útil	Rango de 2 hasta 5 Toneladas
Antigüedad	07 años de antigüedad como máximo



En el caso el contratista requiera emplear otros medios de transporte, empleará los medios de transportes predominantes en la zona de reparto, previa aprobación del AEM de la GERESA I.L., los cuales deben garantizar la calidad del producto y conservación de los mismos.

- Para el servicio, la unidad vehicular debe cumplir con las siguientes condiciones:
 - ✓ Por las características de los productos tanto los productos que requieren cadena de frío y lo que NO requieren cadena de frío y bienes a transportar, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación y traslado desde su embarque hasta la entrega al punto destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados y mantenerlos a temperatura $\leq 25^{\circ}\text{C}$.
 - ✓ Identificación de límites máximos de apilamiento de altura de carga
 - ✓ Plan de mantenimiento preventivo y correctivo anual.
 - ✓ Para trasladar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, es necesario que la unidad cuente con paletas o parihuelas, para evitar posibles contaminaciones.
- El vehículo utilizado para la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, especialmente aquellos que requieren de temperatura ambiente o temperatura ambiente controlada, deben estar adecuadamente equipados de manera que los embalajes no se expongan a temperaturas extremas, ya sea durante los meses de invierno o verano.
- El transportista debe informar al establecimiento farmacéutico las incidencias generadas durante la distribución y el transporte, y la persona designada del establecimiento farmacéutico debe registrar y documentar las incidencias detectadas sobre los reclamos del destinatario, para permitir una evaluación estadística.
- Disponibilidad:
 - La unidad vehicular propia o alquilada declarada por el contratista en la oferta serán de uso EXCLUSIVO para el transporte de los bienes de la GERESA I.L., incluyendo las posteriores incorporaciones (Entendiéndose por incorporaciones cambios de unidad, alquiler,

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rios N° 382 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración
Web: www.diresa.la libertad.gob.pe

Furgón de reparto	01 unidad como mínimo
Carga útil	Rango de 2 a 5 toneladas
Antigüedad	07 años de antigüedad como máximo

**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD***"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

arrendamiento, sesión de uso o similares) por el contratista; se realizará supervisiones aleatorias e imprevistas a dicha unidad para verificar la exclusividad de la unidad en el servicio a fin de verificar que brinden las garantías del caso y evitar poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos que requieren y no requieren cadena de frío y otros bienes relacionados a transportar.

El vehículo propuesto para el desarrollo del servicio deberá contar con:

- Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobatoria y vigente, a excepción de los vehículos que cumplan con lo citado en el Artículo 8 del DS N° 025-2008-MTC. "Frecuencia y cronograma de las inspecciones técnicas vehiculares y vigencia del certificado de inspección vehicular"

Se debe precisar que la unidad propuesta debe estar operativa y en óptimas condiciones de mantenimiento para prestar un servicio de calidad.

Debido a las características especiales de conservación de los productos a transportar, se requiere que estos sean entregados dentro de los plazos estipulados.

En ningún caso los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes deben ser transportados con exposición directa a la luz solar, exposición a la lluvia, contacto directo con agua, junto con material inflamable, con líquidos que propaguen vapores inflamables, combustibles, pescados, carnes, etc. El transportista es responsable de cualquier daño por contaminación de los bienes a transportar.

Asimismo, se requiere que la unidad vehicular al momento de recoger productos farmacéuticos (medicamentos, vacunas), dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se encuentren limpios, sin acumulación de polvo, tierra, objetos o material inflamable y se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación y traslado desde su embarque hasta la entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, manteniéndolos protegidos de temperaturas extremas, luz y/o humedad acordes a las especificaciones del fabricante de dichos productos. Asimismo, se deberá tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.

Los productos farmacéuticos y otros bienes relacionados serán transportados sobre parihuelas, en caso el vehículo lo permita, u otro elemento que impida el contacto directo con el vehículo.

C) PUESTO EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LUGAR DESTINO

Será desarrollado dentro de los plazos establecidos por la Gerencia Regional de salud La Libertad-GERESA LL, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos durante las operaciones de distribución y transporte.

El contratista, deberá trasladar los productos materia del presente requerimiento mensualmente desde el almacén de la GERESA LA LIBERTAD a los diversos puntos de distribución señalados en el ANEXO N° 1 y 2 en forma directa. Asimismo, cuando la GERESA LL, a través del Almacén Especializado de Medicamentos, así lo disponga se efectuarán envíos de emergencia, y las devoluciones respectivas, para ello el contratista recibirá la autorización por correo por parte del ABM.

Previo al desarrollo del servicio de transporte el punto de origen (almacén especializado) registrará el peso de los diversos productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del coordinador designado por el contratista y el responsable del almacén de ORIGEN o de quien haga sus veces.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rublos N° 352 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresalibertad.gob.pe


**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD**
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El proveedor del servicio que sea adjudicado, deberá constituirse al almacén cada vez que el responsable del almacén ORIGEN o quien correspondiera, solicite la unidad vehicular, en los horarios establecidos.

En el anexo N° 02 se indica las direcciones de los diferentes destinos finales donde se reciben los bienes a transportar.

La temperatura requerida de la zona de almacenamiento en la unidad vehicular deberá ser $\leq 25^{\circ}\text{C}$. El embalaje estará a cargo del almacén de ORIGEN.

Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, serán entregados al transportista en cajas selladas o envases resistentes, rotulados y embalados, quien verificará las condiciones y número de los bultos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que las recibieron. (Anexo 3).

La autorización de retorno al almacén de ORIGEN de los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final será autorizada por el AEM en coordinación con la Red de Salud Bolívar, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas. El plazo máximo de devolución es de cinco (05) días calendario garantizando las condiciones de almacenamiento en las que fueron entregadas.

El retorno de las cajas térmicas y paquetes fríos, al almacén regional de vacunas también se realizará dentro de los cinco (05) días del resajo.

La entrega de los diversos bienes deberá ser en los puntos de distribución final y en los plazos máximos establecidos en el presente término de referencia.

En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, suscitada durante el traslado de los bienes, que ponga en riesgo las condiciones exigidas en el presente término de referencia, el contratista comunicará de manera inmediata (Vía telefónica, correo electrónico u otro) al responsable del AEM de la GERESA LL para coordinar las medidas de contingencia.

El contratista deberá contar con un protocolo que garantice los estándares de bioseguridad establecido por el MINSA en el marco de la pandemia.

III.2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
a) Entrega de los productos de la GERESA LA LIBERTAD al contratista

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por el Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LA LIBERTAD con los siguientes documentos:

> Guía de remisión (comprende 01 original y 04 copias);

- En este documento se registra en forma detallada, cantidad, lote y precio de los productos, así como se anotará el número total de bultos, peso y la fecha de entrega de los bienes al transportista.

- o 1 guía de remisión firmada por el transportista queda en el almacén de ORIGEN (Almacén).
- o 02 guías de remisión firmada en calidad de recepción quedan en el establecimiento de salud de DESTINO (Destinatario y SUMAT)
- o 1 copia guía de remisión firmada en calidad de recepción es para el contratista
- o 1 guía de remisión (remite) se entrega al AE LL, dentro de los (15) días calendario de entregado los bienes a los establecimiento de salud, el cual servirá de sustento para el pago del servicio brindado por el contratista.

b) Del horario y días de resajo de los bienes a transportar
ATENCIÓN PROGRAMADA:

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 302 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.geresalibertad.gob.pe



**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Días: Lunes a viernes
- Horarios: de 8.00 a 15.00 horas.
- La entidad notificará al contratista en un plazo no menor de 24 horas para la atención programada.

HORARIOS EXCEPCIONALES:

- Días: Lunes a viernes después de las 15.00 horas y sábados y/o domingos y/o feriados de acuerdo a las necesidades, previa coordinación de ser necesario.
- En casos de horarios excepcionales, la entidad notificará al contratista en un plazo no menor a 12 horas para su servicio.

c) Requisitos para el inicio del servicio:

➤ Para el caso del coordinador debe ser

- Se designará un (01) coordinador para los despachos y entregas de productos farmacéuticos quien coordinará y reportará al responsable del ABM de ORIGEN y establecimiento de salud de DESTINO las actividades desarrolladas.

El cual deben contar durante la ejecución del servicio con:

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- Equipos de protección personal (EPP): Casco de seguridad, botas con punta de acero, uniforme de trabajo, guantes y otros necesarios para cumplir con las Buenas prácticas de Distribución y Transporte)
- Durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos u otros bienes relacionados, no debe fumar, comer, beber, masticar chicle, guardar alimentos, medicamentos ni objetos personales o cualquier objeto extraño. Asimismo, evitar portar accesorios tales como: Anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.
- Fotocheck de identificación proporcionado por el contratista, donde se visualice fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos, N° de DNI, carnet de sanidad vigente o certificado ocupacional.
- Correo electrónico y número de teléfono celular.

➤ Para el caso de los choferes:

- Cantidad de choferes: 01 (UNO) por vehículo.
- Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el decreto supremo N° 040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente:
Furgoneta de reparto: A1B
- Fotocheck de identificación proporcionado por el contratista, donde se aprecie (fotografía actual, tamaño carnet, nombre y apellidos completos, N° de DNI).
- Carnet de sanidad vigente o certificado de salud ocupacional
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.

➤ Retorno de las guías de remisión o PECOSAS al almacén de ORIGEN (GERESA LA LIBERTAD).

- **RETORNO AL ALMACÉN DE ORIGEN:** El contratista procederá a hacer entrega de 01 guía de remisión, debidamente firmada, sellada y en original, por los responsables de los establecimientos de salud – DESTINO, dentro de los 15 días calendario como máximo de retirado el bien del almacén de ORIGEN, debidamente suscritas y en original, que será parte del sustento para la liquidación y pago correspondiente, una vez recibida la documentación por parte del transportista, dentro de los 15 días calendario como máximo de entregado el bien a los establecimientos de salud de la Red Boliviar.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 382 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresalalibertad.org.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

d) **Pérdida, daño, robo, Siniestro y otro acto similar:**

Si durante el desarrollo del servicio, el contratista perdiera, dañara o fuera objeto de robo y/o asalto u otro siniestro de los bienes, deberá obligatoriamente presentar lo siguiente:
Un escrito ante la GERESA LL con el informe detallado de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurrido los hechos.

Posteriormente a los hechos ocurridos deberán ser acreditados con la respectiva denuncia policial, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de haber presentado el informe, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

- a) Descripción y entidad de los bienes perdidos o dañados o robados o siniestrados
- b) Nombre y dirección del destino
- c) Peso de los bienes perdido o dañados o robados o siniestrados
- d) Número de Guía de Remisión u otra documentación emitida.

III.3. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista para desarrollar el presente servicio podrá emplear unidades propias o arrendadas que brinden las garantías del caso que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes relacionados a transportar.

El contratista deberá cumplir con los traslados de los productos farmacéuticos y modalidad de transporte según Anexo N° 1.

El contratista para desarrollar el presente servicio deberá estar certificado en Buenas prácticas de Distribución y Transporte (BPDYT) por la DIGEMID; en cumplimiento a lo establecido en la RD. 833-2015/MINSA modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

El contratista deberá tener el cuidado en el traslado de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se responsabiliza ante cualquier daño, pérdida, siniestro, robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. Que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte. Los costos y gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán por cuenta propia y responsabilidad del contratista. La entidad no reconocerá el gasto alguno por ningún concepto.

El contratista permitirá que la GERESA LL realice inspecciones inopinadas al vehículo de transporte y equipos en aras de verificar que cumpla con las condiciones solicitadas en los presentes términos de referencia. Asimismo, se permitirá realizar visitas de verificación a las instalaciones del transportista, considerados en la Ley N° 29459, D. S. N° 014-2011-SA y RM 833-2015/MINSA modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

Transporte multimodal

El contratista, dependiendo de la geografía de la zona existente entre el AEM GERESA LL, almacén de ORIGEN hacia los establecimientos de salud -DESTINO, podrá efectuar el uso de unidades vehiculares propias o alquiladas declaradas por el contratista en la oferta y serán de uso EXCLUSIVO para el transporte de los bienes, incluyendo las posteriores incorporaciones (Entiéndase por incorporaciones cambios de unidad, alquiler, arrendamiento, cesión de uso o similares) por el contratista para el transporte multimodal, utilizando diferentes tipos de vehículos motorizados que aseguren la calidad del producto durante todo el trayecto.

IV. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los servicios de transporte del presente procedimiento de selección se harán en los puntos detallados líneas abajo:

- Del Almacén Especializado de Medicamentos GERESA LL (productos refrigerados-cadena de frío, y productos sin refrigerar), a los establecimientos de salud: puntos de distribución indicados en el Anexo 1 con sus respectivas direcciones Anexo 2.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 252 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración
Web: www.diresalalibertad.gob.pe





**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- De los establecimientos de salud- puntos de distribución de la Red Bolívar al almacén de ORIGEN (GERESA LL) – Devolución, previo sustento del punto de destino y autorización del AEM de la GERESA LA LIBERTAD.

V. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA

Periodo de Contratación

Periodo de contratación del presente servicio convocado será de 365 días calendario o hasta agotar el importe total pactado en el contrato, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Plazo de entrega

El plazo de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes a transportar que establece la GERESA LL, es el siguiente:

- El plazo máximo de entrega será de hasta dos (02) días calendario, computados a partir que el contratista retire los bienes, para el caso de los bienes con cadena de frío; para el caso de los productos sin cadena de frío que sean retirados de los almacenes de la GERESA LL. (Productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes), será de cinco (05) días.
- El contratista deberá comunicar al responsable del almacén especializado de origen (GERESA LL), mediante correo electrónico la entrega de los bienes al destino solicitado, plazo que será considerado también para los horarios excepcionales.
- En situaciones de emergencia el responsable del AB de la GERESA LL, coordinará para que estos envíos se realicen los días feriados, sábado o domingos o fuera de los horarios establecidos, en el momento en que la URGENCIA O EMERGENCIA se presente, siendo el plazo máximo: Dos (02) días calendario contabilizados a partir del día en que el contratista retire los bienes del almacén designado por el ORIGEN.

VI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que su personal o representante reciba y suscriba en correspondiente documento de entrega, cargo y/o documentación que se estime pertinente, (en el lugar del ORIGEN) hasta que, en el lugar del destino, la persona facultada para recibir, llenar y sellar la documentación que sustenta la entrega y recepción de los bienes, los haya recibido a la satisfacción.

- Para la realización del servicio el contratista designará un coordinador responsable para la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el Químico Farmacéutico a cargo del AEM GERESA LL, aspectos relacionados al servicio, debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados, cada vez que sea requerido. Dicho coordinador no guardará vínculo laboral con la GERESA LL.
- El coordinador designado coordinará para los despachos y entregas de los productos farmacéuticos refrigerados y No refrigerados con el responsable del AEM GERESA LL, así como reportará al responsable del almacén de ORIGEN las actividades desarrolladas.
- En caso de productos desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado de los bienes, el contratista deberá contar con un plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos (medicamentos y vacunas), dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y bienes.
- El contratista exime a la GERESA LL y establecimientos de salud de cualquier responsabilidad civil o penal que, como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza y se compromete a reembolsar a la GERESA LL o establecimientos de salud, el importe de los gastos de representación y/o defensa legal.
- El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o distracciones que pudiera ocasionar su

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 302 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración
Web: www.diresa.la libertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- personal en la ejecución de las labores, debiendo en estos casos reparar o reponer según sea el caso a satisfacción de la GERESA LL, aquellas instalaciones, mobiliario, equipos y demás enseres que pudieran resultar afectados. Si requiriere al contratista la reparación reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario contados a partir del requerimiento, la GERESA LL procederá al recupero del bien o bienes afectados. El valor de reposición o reposición del bien deberá ser de acuerdo a bienes de características iguales o superiores a los afectados según los valores vigentes en el mercado. Dicho valor resultante será descontado en el momento de la liquidación del servicio, previo a la emisión de la conformidad del servicio.
- e) El contratista es responsable de cualquier infracción o decomiso de los bienes, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones nacionales
 - f) La recepción conforme de la presentación 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El contratista mantendrá informado a la GERESA LL sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia mensual y a solicitud del responsable c.e. AEM de La GERESA LL, el avance del cumplimiento efectivo de las entregas en los puntos de destino, mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a CINCO (05) días calendario contado a partir de recibida la solicitud.
- El contratista mantendrá actualizado y vigente durante la ejecución del servicio, los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de la unidad vehicular, Seguro complementario de trabajo de riesgo y todos los demás requisitos indicados en el presente documento. La GERESA LL, se reserva el derecho de verificar la vigencia de dichos requerimientos.
- La GERESA LL podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del contratista, para verificar el transporte que se utilizan en el traslado de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, considerados en la Ley N° 28459, DS N° 014-2011-SA y RM N° 833-2013/MINSA modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio estará a cargo del Químico Farmacéutico, responsable del Almacén Especializado GERESA LL, debiendo ser mensuales, para ello el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente:

- ✓ Guía original de transportista (Original y SUNAT)
- ✓ Guía de remisión original o fotostática, sellada y firmada por el destino con el visto bueno del almacén de ORIGEN (GERESA LA LIBERTAD)
- Para el caso de devoluciones de los ces y el AEM, el contratista presentará la siguiente documentación:
- ✓ Guía original de transportista
- ✓ Guía u otro documento original o copia de almacén de ORIGEN
- ✓ Documento o correo electrónico donde se verifica la autorización, peso y/o coordinación con las áreas del AEM de la GERESA LL, para la devolución o transferencia.

Para el caso de discordancias en documentos de despacho (Consignación errónea en fechas, firmas, barrones) en recepción de las Guías de Remisión y/o guías del transportista por parte de los establecimientos de salud, tanto de ORIGEN como de DESTINO, estas podrán ser corregidas por dichos responsables, describiéndolas en la parte posterior de la guía de remisión consignando la razón de dichas discordancias, siendo firmados, nombre y DNI en original por el responsable del almacén o por el responsable del establecimiento de salud.

Una vez recibida la documentación por parte del transportista, el responsable del almacén especializado de la GERESA LL, procederá a elevar el expediente en un plazo no mayor a los SIETE (07) días calendario, para la respectiva conformidad.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubles N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.geresalibertad.gob.pe

IX. POLIZA DE SEGURO A TODO RIESGO

El contratista deberá contratar obligatoriamente una póliza de seguro de transporte que cubra robo por asalto, incendio, ~~incendio, mercedería, furtivo~~, carga descarga, desastre naturales y accidente de transporte, emitida por una compañía de seguros, que ampare los bienes materia del presente procedimiento, durante la vigencia del contrato contra posible daño, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.

Presentará la póliza de seguro de transporte a nivel regional y/o nacional, que ampare los bienes materiales del presente procedimiento. Esta póliza deberá estar vigente hasta la culminación del servicio, emitida por la entidad aseguradora acreditada y supervisada por la superintendencia de Banca, seguros y AFP (SBS).

X. FORMA DE PAGO

Se realizará a los 15 días calendario en base a los kilogramos (kg) transportados consignados en la guía del transportista, en pagos MENSUALES previa conformidad del responsable del Almacén Especializado y será requisito indispensable que el contratista presente al responsable del AEM de la GERESA LL, la siguiente documentación, para efectos de la liquidación del pago correspondiente.

Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Cuidado Integral

- Informe del responsable del AEM de la GERESA LL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura
- Guía de remisión del transportista (Usuario, SUNAT) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- Guía de remisión : 01 original o fedatado debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable del establecimiento de salud de la jurisdicción de la Red de salud Bolívar.
- En caso de transferencias y/o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta realiza hacia los almacenes de ORIGEN o DESTINO. Por ser documentos sustentatorios para la conformidad y el pago correspondiente, se requiere que sean presentados en forma física por mesa de partes, de la entidad GERESA LL, toda vez que se tratan de documentación originales que acrediten el cumplimiento del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina del equipo de logística, calle Los Rubios N° 362 Urb. Santa Inés Trujillo, Trujillo – la Libertad, en el horario de 08:00 a 14:00 Hrs.

XI. ALCANCE

Los diversos envíos desde el almacén regional de vacunas y almacén especializado de medicamentos (GERESA LL) a los puntos de distribución- establecimientos de salud a nivel de la Red de salud Bolívar, serán mensuales tanto para productos que requieren cadena de frío como los que NO requieren cadena de frío, (según cronograma de distribución de la entidad) hasta agotar el monto total adjudicado.

XII. PENALIDADES

"(...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresalalibertad.gob.pe

Quedando las bases integradas sobre la poliza de la siguiente manera:

IX. POLIZA DE SEGURO A TODO RIESGO

El contratista deberá contratar obligatoriamente una Póliza de Seguro de transporte que cubra Robo por Asalto y/o Fractura, carga descarga, desastre naturales y accidente de transporte, emitida por una compañía de Seguros, que ampare los bienes materia del presente procedimiento, durante la vigencia del contrato contra posible daño, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.



**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XHL OTRAS PENALIDADES

La entidad penalizará al contratista en cualquier de las siguientes situaciones:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	No retorno de las GUÍAS DE REMISIÓN debidamente suscritas en el rubro de recibo conforme, posterior a los 15 días calendario de entregado los bienes al transportista	$P = 3\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de guía de remisión al almacén de la GERESA LL o cesa.
2	La entrega NO conforme (Faltante, deterioro o roto) de los bienes, notificado por el destino, que no ha sido subsanado dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de haberle comunicado al contratista mediante correo electrónico u otro medio de información, dicha penalidad no exonera la obligación del contratista de reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.	$P = 5\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el sello de recepción de los productos consignados en las guías de remisión en señal de conformidad
3	El no constituirse al almacén de ORIGEN y/o punto de destino con la unidad solicitada en las condiciones exigidas de los términos de referencias; así como no corresponder la información (N° de placa, guías) del vehículo que sale del Almacén (para el caso de vía terrestre) con los que llegan a los destinos solicitados.	$P = 2\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de guía de remisión al almacén de la GERESA LL o cesa.
4	Si la unidad vehicular no es de uso exclusivo para el traslado de los bienes transportados de la GERESA LL.	$P = 5\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de la Guía de Remisión.
5	De ser mayor la temperatura de 25 °C, en el interior de la unidad vehicular que transportan los medicamentos.	$P = 3\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de la guía de remisión al almacén de la GERESA LL o cesa.
6	El no permitir la inspección a la unidad vehicular en las instalaciones del contratista.	$P = 3\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el equipo de inspecciones de la SORS-GERESALL.
7	El no comunicar a la GERESA LL, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de productos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos	$P = 3\% \text{ UIT} \times \text{Oc}$ P= penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de Guía de Remisión al almacén de la GERESA LL o cesa.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 352 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresalalibertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XIV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Copia del certificado en buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitido por la Autoridad competente (DIGEMID), en cumplimiento de lo establecido en la RD 833-2013/MINSA modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

XV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Se requiere lo siguiente:

- Copia simple del SOAT vigente del vehículo propuesto o copia simple resultado de la consulta SOAT de los portales de la página web autorizada por el MTC.
- Según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, así como la licencia de funcionamiento en el giro de transporte a nombre del postor, del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias o alquiladas)
- Copia del carnet de sanidad o certificado de salud ocupacional de los colaboradores, según lo solicitado en los presentes términos de referencia.
 - 01 Un coordinador
 - 01 Un chofer o conductor de correspondencia
 - 02 Dos estibadores
- Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo anual el cual debe contener programa de mantenimiento del vehículo.
- Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto supremo N° 040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente: Furgón de reparto: AHB.
- Copia de certificado de inspección técnica vehicular o copia del resultado de la consulta del sistema CHIV de la página web del MTC, aprobatoria y vigente por la unidad a excepción de los vehículos que cumplan con lo citado en el Artículo 8 del DS N° 025-2008-MTC. "Frecuencia y cronograma de las inspecciones técnicas vehiculares y vigencia del certificado de inspección vehicular"
- Nombre, correo electrónico y número telefónico del coordinador propuesto.
- Pólizas de seguro el cual debe ir acompañado de la copia u original del voucher que acredite el pago de la prima (Póliza de seguro: Póliza de seguro de transporte), conforme el numeral IX de los términos de referencia.
- Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por el vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías sólo de aquellos vehículos que se encuentran dentro de lo aprobado en la D.S. N° 017-2009-MTC

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL

A. HABILITACIÓN

Requisitos:

- Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) por cada vehículo que va a realizar el transporte terrestre de mercadería a Nivel Nacional.

Acreditación:

- Copia de la Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) por cada vehículo que va a realizar el transporte terrestre de mercadería a Nivel Nacional o reporte que va de la página web del MTC.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Para el caso de la unidad de transporte se requiere como mínimo:
 - 01 unidad vehicular (Furgón) la cual deben contar con un rango de 2 hasta 5 toneladas de carga útil y la antigüedad máxima de la unidad será de siete (07) años.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 262 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresaliberad.gob.pe

Quedando las bases integradas sobre FURGON de la siguiente manera:

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Para el caso de la unidad de transporte se requiere como mínimo:
 - 01 unidad vehicular (Furgón) la cual deben contar con un rango de 2 hasta 5 toneladas de carga útil y la antigüedad máxima de la unidad será de siete (07) años.



**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Acreditación:

- Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión (Copia de la tarjeta de propiedad de la unidad propuesta para el servicio), el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/120,000.00 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se considera servicios similares: Traslado de productos médicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes de pago, correspondientes a un máximo de doce (12) contrataciones.



RAC/CGO/AFD

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 302 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresa.la Libertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 01

Dirección del Almacén Especializado de Medicamentos-GERESA LL : Teodoro
Valcarcel N° 1195 Urb Santa Leonor Trujillo

Descripción	Lugar de embarque	de Establecimiento de salud (destino)	Medio de transporte	Peso (Kg) total de 12 meses
Productos Farmacéuticos que requieren Cadena de frío	Almacén Regional Vacunas	Hospital BOLIVAR	Terrestre	2,160
		P.S CALEMAR		1,080
Total				3,240

Descripción	Lugar de embarque	de Establecimiento de salud (destino)	Medio de transporte	Peso (Kg) total en 12 meses
Productos Farmacéuticos, DM, PS que NO requieren Cadena de Frío	Almacén Especializado de Medicamentos-GERESA LL	P.S PUSAC	Terrestre	3,617
		P.S LONGOTEA		351
		P.S UCHUMARCA		2,447
		P.S UCUNCIA		1,170
		HOSPITAL BOLIVAR		6,788
		P.S CALEMAR		2,290
		P.S CONDORMARCA		3,235
		P.S BAMBAMARCA		2,490
		TOTAL		22,888

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 382 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.gesalibertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 02

DIRECCION Y HORARIO DE ATENCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD - GERESA LL

RED	ESTABLECIMIENTO	DIRECCION	HORARIO DE ATENCION
BOLIVAR	HOSP BOLIVAR	AV. DOS DE MAYO N° 320	8:00 - 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	C.S. CALEMAR	CALLE DOS DE MAYO S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. LONGOTEA	JR. LIBERTAD S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. CONDORMARCA	CALLE MIRAFLORES S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	C.S. PUSAC	CALLE BELEN S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. UCHUMARCA	CALLE ALFONSO UGARTE MZ. 12 LOTE 1	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. BAMBAMARCA	CALLE ROSARIO Y SAN MARTIN S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. UCUNCHA	AV. PROGRESO S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm



"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 282 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración
Web: www.diresalalibertad.gob.pe



**GERENCIA REGIONAL
DE SALUD**

BICENTENARIO
PERU

^a Año de la Universalización de la Salud^a

ANEXO Nº 03

ACTA N° 000 - 2023 DE ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

Siendo las 11:55 del 2023, en las instalaciones del Almacén Especializado de medicamentos que se encuentra ubicado en Teodoro Voldres IV 1195 Urbanización Santa Leonor - Trujillo, el responsable del Almacén Especializado Asistiendo la entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios los cuales están en el estado y embalados según destino (como detalla del cuadro adjunto) a la empresa Transporte Representación por el Real ESTABLECIMIENTO REFRIGERADO!

[illegible]

FOUO **NY**

ENTREGUE CONFORME
RECIBI CONFORME
FIRMA Y SELLO

N° DM: _____

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración
 Web: www.diresalibertad.gob.pe

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) por cada vehículo que va realizar el transporte terrestre de mercancías. A NIVEL NACIONAL <div data-bbox="347 577 1385 674" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> </div> <div data-bbox="347 674 1385 831" style="border: 1px solid black; height: 70px; margin: 10px 0;"></div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) por cada vehículo que va realizar el transporte terrestre de mercancías. A NIVEL NACIONAL o reporte de la página web del MTC <div data-bbox="347 1317 1361 1368" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> </div> <div data-bbox="347 1368 1361 1480" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </div>
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de la unidad de transporte se requiere como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - <u>01 unidad vehicular (Furgón) la cual deben contar con un rango de 2 hasta 5 toneladas de carga útil y la antigüedad máxima de la unidad será de siete (07) años.</u> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión (Copia de la tarjeta de propiedad de la unidad propuesta para el servicio), el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de equipamiento estratégico requerido.

Importante

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.

C**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°11 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/30,000.00 (TREINTA MIL 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares al traslado y/o transporte de productos médicos, que viene a ser un producto para la salud tal como equipamiento, aparato, material, artículo o sistema de uso o aplicación médica.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

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

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

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

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”.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

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° 001-2023-EFOPI/FAP-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de

bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

FDN

y.

P

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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

*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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

DESAGREGADO DE PRECIOS

Lugar de embarque (origen)	Centros de Acopio (destino)	Peso Total de 12 Envíos (Kg)	PRECIO UNITARIO (kg)	PRECIO TOTAL
Almacén de Vacunas GERESA LL	HOSPITAL BOLIVAR	2,160		
	C.S CALEMAR	1,080		
	Subtotal	3,240		

El peso total es referencial.

Lugar de embarque (origen)	Establecimientos de Salud (Destino)	Peso Total de 12 envíos (Kg.)	PRECIO UNITARIO (Kg)	PRECIO TOTAL (Kg)
Almacén Especializado de Medicamentos-AEM GERESA LL	P.S. PUSAC	3,617		
	P.S LONGOTEA	851		
	P.S UCHUMARCA	2,447		
	P.S UCUNCHA	1,170		
	HOSPITAL BOLIVAR	6,788		
	P.S CALEMAR	2,290		
	P.S CONDORMARCA	3,235		
	P.S BAMBAMARCA	2,490		
	Subtotal	22,888		
	TOTAL			

El peso total es referencial.

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan 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

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 empresa²⁵ 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.

²⁵ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-GERESA/LL PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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 N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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 adjudicado 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], autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]
lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa
por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización
correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*