

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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, junio y octubre de 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ESTIBA
Y DESESTIBA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS
MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL INSNSB**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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.

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>

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.

1.8. 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

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

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.

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, rechazo 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 accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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 : Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
RUC N° : 20552196725
Domicilio legal : Av. Agustín de la Rosa Toro No. 1399 Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101) Lima - Lima - San Borja
Teléfono: : (01) 230 0600 (Anexo 3052)
Correo electrónico: : jlimay@insnsb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Transporte, Estiba y desestiba de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INSNSB.

Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada Requerida mensual	Cantidad Estimada Requerida anual
Servicio de transporte de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios del INSNSB	Servicio	18	216

- El servicio consiste en realizar 18 servicios mensuales aproximadamente de transporte, estiba y desestiba de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja hacia el almacén externo y viceversa, con un total de 216 servicios aproximadamente durante el contrato.
- Cinco (05) días posteriores a la firma del contrato, por única vez se empleará hasta cuatro (04) servicios de transporte, estiba y desestiba para el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se encuentran en el almacén del INSNSB (Anexo A) con destino al almacén externo contratado por el INSNSB.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato No. 02 OSCE - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN No. 184-2024-UAD-INSNSB el 15 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento es 1-00 Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de ejecución del servicio convocado es 365 días calendario o hasta agotar el importe total pactado en el contrato, contabilizado a partir del quinto día siguiente de la firma del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, para cuyo efecto deben solicitarlo por correo electrónico a la siguiente dirección: jlimay@insnsb.gob.pe en el horario de lunes a viernes de 08:30 – 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No. 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley No. 26842, Ley General de Salud
- Ley No. 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (en los Art. que se encuentran vigentes)
- Decreto Supremo No. 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley No. 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo No. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo No. 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No. 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo No. 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley

No. 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución Administrativa No. 000036-2024-UAD-INSNSB de fecha 19 de enero de 2024 en donde se aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2024.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

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/>

(Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y transporte (BPDT).
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. 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)**

Advertencia

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.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-370035
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 018-068-000068370035-75

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁹.

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 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 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.*

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- Póliza de seguro que cubra robo por asalto, incendio, mercadería faltante, carga, descarga, desastres naturales y accidente de transporte.
- La totalidad de vehículos ofertados deberán encontrarse libres de papeletas de infracciones de tránsito. Se acredita mediante reporte emitido por el SAT con una antigüedad de un mes a la fecha de presentación de ofertas.
- La totalidad de vehículos ofertados deberán encontrarse libres de órdenes de captura se deberá acreditar mediante reporte emitido por el SAT con una antigüedad de un mes a la fecha de presentación de ofertas.
- La totalidad de vehículos a ofertar deben encontrarse libres de deudas derivadas de cargas y/o gravámenes. Se acreditará mediante declaración jurada.
- Copia de la autorización otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima para prestar el servicio de transporte de carga en Lima Metropolitana.
- Certificado de Habilitación vehicular emitido por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.
- Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) vigente emitida por el MTC por cada vehículo propuesto.
- Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías emitido por el MTC emitido a nombre del postor.
- Copia de la Nómina de Conductores propuestos inscritos ante el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito-SOAT de los vehículos ofertados.
- Copia de certificado de revisión técnica vehicular vigente de los vehículos propuestos
- Copia del documento que acredita que los vehículos con los que se prestará el servicio cuenten con Sistema de monitoreo Satelital (GPS).

- w) Copia de documento que acredite que los vehículos cuentan con sistema de aire acondicionado que ofrezca garantía del mantenimiento uniforme de la temperatura en el furgón.
- x) Copia de documento que acredite que los vehículos cuentan con extintores PQS y CO2 (02 unidades por vehículo).
- y) El plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INSNSB, frente a una situación de riesgo que impida el traslado de los bienes, será presentado a la suscripción del contrato.
- z) Listado de personal que brindará el servicio de transporte, estiba y desestiba precisando datos como DNI, o carnet de extranjería o PTP_Permiso temporal de permanencia, nombres y apellidos completos, celular, correo electrónico personal y cargo, asimismo certificado de salud ocupacional y/o Carnet de sanidad vigente.
- aa) Copia de certificaciones o constancias de coordinador de servicio, choferes y operarios según lo solicitado en los presentes términos de referencia.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud del Niño – Sede San Borja, sito en Av. Agustín de La Rosa Toro No. 1399, Urb. Jacaranda II – San Borja, en el horario de lunes a viernes de 08:30 – 17:00

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

Primer mes:

- Conformidad del traslado de los productos ubicados en el almacén del INSNSB al almacén del contratado por el INSNSB o viceversa suscrito por el coordinador del almacén de farmacia y Jefe del almacén central o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- Copia de la Orden de Servicio
- Conformidad mensual del servicio otorgado por el jefe de farmacia del INSNSB que contiene:
 - Conformidad de traslado de productos realizados por el contratante durante el mes, suscrito por el Coordinador del Almacén de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.
 - Guías de Remisión del transportista (Usuario SUNAT) debidamente firmada como conformidad de la recepción de productos por el Coordinador del Almacén de farmacia y el Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.

Siguientes meses:

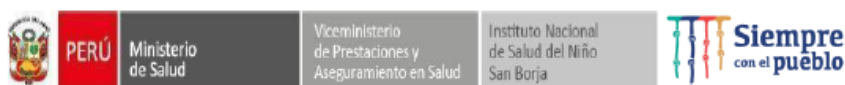
- Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- Copia de la Orden de Servicio
- Conformidad mensual del servicio otorgado por el jefe de farmacia del INSNSB que contiene:
 - Conformidad de traslado de productos realizados por el contratante durante el mes, suscrito por el Coordinador del Almacén de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.
 - Guías de Remisión del transportista (Usuario SUNAT) debidamente firmada como conformidad de la recepción de productos por el Coordinador del Almacén de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ESTIBA Y DESESTIBA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL INSNSB

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Transporte, Estiba y desestiba de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INSNSB.

2. ÁREA USUARIA

Servicio de Farmacia de la Sub Unidad de Soporte al Tratamiento del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja- Almacén de farmacia.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el adecuado transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos adquiridos por el INSN-San Borja.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la Convocatoria es contratar a una persona natural o jurídica que realice el Servicio de transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos del INSN-San Borja.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del Servicio a contratar.

Descripción	Unidad de medida	Cantidad Estimada Requerida mensual	Cantidad Estimada Requerida anual
Servicio de transporte de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios del INSNSB	Servicio	18	216

- El servicio consiste en realizar 18 servicios mensuales aproximadamente de transporte, estiba y desestiba de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja hacia el almacén externo y viceversa, con un total de 216 servicios aproximadamente durante el contrato.
- Cinco (05) días posteriores a la firma del contrato, por única vez se empleará hasta cuatro (04) servicios de transporte, estiba y desestiba para el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se encuentran en el almacén del INSNSB (Anexo A) con destino al almacén externo contratado por el INSNSB.

5.2. Carga y descarga

El contratista deberá estar a cargo de la estiba y desestiba de los bienes tanto en los almacenes del INSNSB como en el almacén contratado por el INSNSB. Para ello deberá contar como mínimo con una cuadrilla de 4 operarios, para la carga y para la descarga, por cada unidad de transporte, los cuales deben contar con:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- Equipos de Protección Personal (EPP: casco de seguridad, botas con puntera de acero, uniforme de trabajo, mascarilla, 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 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 pueden poner en riesgo su integridad física.
- 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.
- El traslado de bienes del INSNSB, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicado; cabe resaltar que el número de envíos aprobados en el proceso de contratación es referencial.
- El postor adjudicado será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con el INSNSB.
- El INSNSB, dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (almacenes) al personal del contratista.

Entrega de los productos de la entidad a los puntos de destino

- Los bienes a transportar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios se entregarán en el área de recepción del almacén del INSNSB o ambiente indicado por el coordinador del Almacén de Medicamentos del INSNSB y en el área de recepción del almacén contratado por el INSNSB.
- Los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, deberán ser transportados hasta el lugar de destino en furgones con temperatura controlada ($\leq 25^{\circ} \text{C}$).
- Durante la entrega de los bienes el contratista presentará obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Guía de Remisión del transportista (original y SUNAT).
 - Acta de Salida y/o Documento de Salida
 - Relación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a trasladar, señalando los códigos SIGA, SISMED, descripción del producto, cantidad, lote, fecha de vencimiento, Registro Sanitario.
 - Nota de Salida de Almacén de procedencia.
- La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del director técnico del Almacén Contratado y del jefe del Almacén Central del INSNSB o quien haga sus veces en el punto de entrega y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:
 - Verificar en el mismo acto de recepción el tipo de producto, lote, cantidad, fecha de vencimiento que se indiquen en la relación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios estén conformes.
 - Determinar si hay daños por ruptura, aplastamientos, faltantes u otros, dejando constancia en la nota de salida elaborada por el INSNSB o el Almacén contratado por INSNSB.

5.3. Traslado

Para el desarrollo de la prestación del servicio, se requieren dos (02) unidades de transporte con las características y equipamiento:

- Vehículo con furgón con paredes de aislamiento térmico, que garantice permanentemente la temperatura controlada (no mayor de 25°C)
- Revisiones técnicas vehiculares vigentes
- Con capacidad para transportar 10 pallets de 1.2m x 1.2m x 2m (28.8m³aproximadamente)
- Capacidad de carga como mínimo de 8,000 Kg.
- Antigüedad máxima de 08 años.
- SOAT vigente
- Cada vehículo deberá contar con lo siguiente:
 - Sistema de aire acondicionado que ofrezca garantía del mantenimiento uniforme de la temperatura en el furgón.
 - Sistema de monitoreo satelital (GPS) de la ruta.
 - Extintores contra incendios tipo PQS y CO2 (02 unidades como mínimo).
- Para el servicio consiste en realizar dieciocho (18) servicios mensuales aproximadamente de transporte, estiba y desestiba de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja; con un total de 216 servicios aproximadamente durante el contrato.
- Se realizarán hasta tres (3) despachos semanales programados de los productos que se requieren, para ser recogidos en el almacén especializado del contratista hacia el almacén de farmacia del INSNSB, adicionalmente 01 traslado desde el instituto hacia el almacén externo, este último sería como máximo hasta dos (2) veces por mes.
- En todo momento, un personal del Contratista realizará la verificación del estado de las entregas por parte del INSNSB.

a) Disponibilidad

Las unidades vehiculares propias o alquiladas declaradas por el contratista en la oferta, serán de uso exclusivo para el transporte de bienes requeridos para este servicio (medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios), se realizará supervisiones aleatorias e inopinadas a dichas unidades para verificar la exclusividad de las unidades en el servicio, a fin de verificar que brindan las garantías del caso y evitan poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a transportar.

Las unidades vehiculares deberán contar con el **Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y transporte**, vigentes, emitido por DIGEMID según la RM N° 833-2015: *Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios*.

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallado a través de una declaración jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM, propio, alquilado, disponibles para cubrir el servicio requerido.

Tener en cuenta que la disponibilidad deberá ser a la par de la entrega del Almacén.

En ningún caso los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios 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, comestibles, pescados, carnes etc. El transportista es responsable de cualquier daño por contaminación de los bienes a transportar.

Asimismo se requiere que las unidades vehiculares al momento de recoger productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios, 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, mantenerlos protegidos de temperaturas externas, 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.

b) Puesto en el área de recepción del lugar de destino:

- Será desarrollado dentro de los plazos establecidos por el INSNSB, 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 desde el almacén central del INSNSB al almacén del Contratista y/o viceversa.
- El proveedor del servicio que sea adjudicado, debe constituirse al almacén central del INSNSB o al almacén contratado cada vez que el coordinador del almacén de farmacia, Jefe de farmacia o Jefe del almacén central o quien haga sus veces, solicite las unidades vehiculares, de acuerdo a los horarios establecidos en el numeral 5.4.2
- 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 Contratista.
- Los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios, serán entregados al transportista en cajas selladas o envases resistentes, rotulados y embalados al transportista adjudicado, quien verificará las condiciones de los bultos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que las recibieron.
- La entrega de los bienes deberá ser 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 INSNSB para coordinar las medidas de contingencia.

5.4. Consideraciones Administrativas

5.4.1. Entrega de los productos del INSNSB al transportista

Los productos a ser transportados, serán entregados por el almacén del INSNSB o almacén contratado por el INSNSB con los siguientes documentos:

- ✓ Relación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a trasladar, señalando los códigos SIGA, SISMED, descripción del producto, cantidad, lote, fecha de vencimiento: Nota de Salida de Almacén de Farmacia.

5.4.2. Del horario y días de recojo de los bienes a transportar

ATENCIÓN PROGRAMADA:

Días: lunes a sábado.

- Horarios: lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas, y sábados de 08:30 a 12:00 horas.

- La entidad notificará al contratista en un plazo no menor de 24 horas para la atención programada, y ser atendidos en el plazo estimado.

5.5. Requisitos del personal propuesto

✓ Para el caso del coordinador del servicio

- Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI Lista de personal que brindará el servicio de Almacenamiento precisando datos como DNI o carnet de extranjería o PTP_Permiso temporal de permanencia, apellidos completos, celular, correo electrónico personal y cargo.
- Copia de Fotocheck de identificación proporcionado por el Contratista, donde se aprecie (fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos, N° de DNI.
- 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 AIIIB ó AIIIC, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto Supremo N° 040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre.
- Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI o carnet de extranjería o PTP- Permiso Temporal

de permanencia.

- Copia de 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.

✓ **Para el caso de los operarios:**

- Cantidad de operarios: 04 (cuatro) por vehículo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI o carnet de extranjería o PTP- Permiso Temporal de permanencia.
- 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

5.6. Pérdida y Daño

Si durante el desarrollo del servicio, el Contratista perdiera, dañará o fuera objeto de robo y/o asalto u otro siniestro de los bienes, deberá obligatoriamente presentar lo siguiente:

- ✓ Un escrito ante el INSNSB con el informe detallado de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.
- ✓ Posteriormente 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:
 - o Descripción y cantidad de los bienes perdidos o dañados o robados o siniestrados.
 - o Nombre y dirección del destino.
 - o Peso de los bienes perdidos o dañados o robados o siniestrados.
 - o Número de Acta de salida, Guía de Remisión u otra documentación emitida.

5.7. 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 no refrigerados, equipos y otros bienes relacionados a transportar.

El contratista para desarrollar el presente servicio deberá estar Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) por la DIGEMID, adicionalmente podrá contar con sistema de aseguramiento o gestión de calidad vigente para el proceso de transporte /distribución sustentable con procedimiento, con registro actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la R.D. 833-2015/MINSA. El contratista deberá tener el cuidado en el traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, 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 gasto alguno por ningún concepto.

El contratista permitirá que la Entidad realice inspecciones inopinadas a los vehículos de transporte y equipos en aras de verificar que se 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.

5.8. Sistema de contratación:

Precios Unitarios.

6. RECURSOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y transporte (BPD)

6.2. PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- Póliza de seguro que cubra robo por asalto, incendio, mercadería faltante, carga, descarga, desastres naturales y accidente de transporte.
- La totalidad de vehículos ofertados deberán encontrarse libres de papeletas de infracciones de tránsito. Se acredita mediante reporte emitido por el SAT con una antigüedad de un mes a la fecha de presentación de ofertas.
- La totalidad de vehículos ofertados deberán encontrarse libres de órdenes de captura se deberá acreditar mediante reporte emitido por el SAT con una antigüedad de un mes a la fecha de presentación de ofertas.
- La totalidad de vehículos a ofertar deben encontrarse libres de deudas derivadas de cargas y/o gravámenes. Se acreditará mediante declaración jurada.
- Copia de la autorización otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima para prestar el servicio de transporte de carga en Lima Metropolitana.
- Certificado de Habilitación vehicular emitido por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.
- Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) vigente emitida por el MTC por cada vehículo propuesto.
- Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías emitido por el MTC emitido a nombre del postor.
- Copia de la Nómina de Conductores propuestos inscritos ante el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito-SOAT de los vehículos ofertados.
- Copia de certificado de revisión técnica vehicular vigente de los vehículos propuestos
- Copia del documento que acredita que los vehículos con los que se prestará el servicio cuenten con Sistema de monitoreo Satelital (GPS).
- Copia de documento que acredite que los vehículos cuentan con sistema de aire acondicionado que ofrezca garantía del mantenimiento uniforme de la temperatura en el furgón.
- Copia de documento que acredite que los vehículos cuentan con extintores PQS y CO2 (02 unidades por vehículo).
- El plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INSNSB, frente a una situación de riesgo que impida el traslado de los bienes, será presentado a la suscripción del contrato.
- Listado de personal que brindará el servicio de transporte, estiba y desestiba precisando datos como DNI, o carnet de extranjería o PTP Permiso temporal de permanencia, nombres y apellidos completos, celular, correo electrónico personal y cargo, asimismo certificado de salud ocupacional y/o Carnet de sanidad vigente.
- Copia de certificaciones o constancias de coordinador de servicio, choferes y operarios según lo solicitado en los presentes términos de referencia.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Del almacén de farmacia del Instituto de Salud del Niño — San Borja ubicado en Av. La Rosa Toro N° 1399 - Urb. Jacarandá - San Borja al almacén contratado por el INSNSB (local a contratar dentro de un radio no mayor a 45 km +/- 1 km de la sede del INSNSB) y viceversa.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El periodo de ejecución del servicio convocado es 365 días calendario o hasta agotar el importe total pactado en el contrato, contabilizado a partir del quinto día siguiente de la firma del contrato.

9. PLAZO DE ENTREGA DE TRANSPORTE

El plazo de entrega del transporte de los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios a transportar que establece el INSNSB, es el siguiente:

- El plazo máximo de entrega será dentro de tres (03) horas, computados a partir de que el contratista retira los bienes (productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios) de los almacenes designados por el INSNSB.
- El contratista deberá comunicar al Coordinador del Almacén de medicamentos y jefe del Almacén Central del INSNSB o al director técnico del almacén contratado según corresponda, vía correo electrónico la entrega de los bienes al destino solicitado, plazo que será considerado también para los Horarios Excepcionales.

10. REPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

- a) Para la realización del servicio el contratista designará un (01) coordinador de servicio 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 coordinador del Almacén de farmacia, Jefe de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB, 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 el INSNSB.
Se designará un (01) coordinador de servicios para los despachos quien coordinará y reportará al el coordinador del Almacén de farmacia, Jefe de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB.
- b) En caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado de los bienes, el contratista contará con un plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del INSNSB.
- c) El contratista exime al INSNSB de cualquier responsabilidad civil o penal que como consecuencia de desacuerdos con su personal a cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza y se compromete a reembolsar al INSNSB el importe de los gastos en que esta hubiera incurrido, al verse como tercero involucrado en las mismas como consecuencia del pago a terceros de honorarios, gastos de representación y/o defensa legal.
- d) El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de las labores, debiendo en estos casos reparar o reponer según sea el caso a satisfacción del INSNSB, aquellas instalaciones, mobiliarios, equipos y demás enseres que pudieran ser afectados. Si es requerido al contratista la reparación o reposición, 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 al momento de la liquidación del servicio, previo a la emisión de la conformidad del servicio.

- e) El contratista es el responsable de cualquier infracción o decomiso de los bienes, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones nacionales.
- f) La recepción conforme de la prestación por la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en 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.

11. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El contratista mantendrá actualizado y vigente durante la ejecución del servicio, los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo SOAT de las unidades vehiculares, Seguro complementario de trabajo de riesgo y todos los demás requisitos indicados en el presente documento. El INSNSB, se reserva el derecho de verificar la vigencia de dichos requerimientos.
- El INSNSB, se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores que no reúnan las condiciones para la prestación del servicio y/o cometan faltas disciplinarias. En ese caso el contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- El INSNSB podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del contratista, para verificar los transportes que se utilizan para el traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, considerados en la Ley 29459.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Está sujeta a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del estado y a cargo del almacén de farmacia del INSNSB y jefe del almacén central del INSNSB, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

Primer mes:

- ✓ Conformidad del traslado de los productos ubicados en el almacén del INSNSB al almacén del contratado por el INSNSB o viceversa suscrito por el coordinador del almacén de farmacia y Jefe del almacén central o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.
- ✓ Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- ✓ Copia de la Orden de Servicio
- ✓ Conformidad mensual del servicio otorgado por el jefe de farmacia del INSNSB que contiene:
 - Conformidad de traslado de productos realizados por el contratante durante el mes, suscrito por el Coordinador del Almacén de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.
 - Guías de Remisión del transportista (Usuario SUNAT) debidamente firmada como conformidad de la recepción de productos por el Coordinador del Almacén de farmacia y el Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.

Siguientes meses:

- ✓ Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- ✓ Copia de la Orden de Servicio
- ✓ Conformidad mensual del servicio otorgado por el jefe de farmacia del INSNSB que contiene:
 - Conformidad de traslado de productos realizados por el contratante durante el mes, suscrito por el Coordinador del Almacén de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.
 - Guías de Remisión del transportista (Usuario SUNAT) debidamente firmada como conformidad de la recepción de productos por el Coordinador del Almacén de farmacia y Jefe del almacén central del INSNSB o Director técnico del almacén contratado por el INSNSB.

13. PÓLIZAS DE SEGURO

El contratista deberá contar obligatoriamente con póliza de seguro que cubra robo por asalto, incendio, mercadería faltante, carga, descarga, desastres naturales y accidente de transporte emitida por una compañía de seguros que ampare los bienes materia del presente procedimiento de selección, 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 que ampare los bienes materia del presente procedimiento de selección, el monto que se debe considerar en la póliza es en función a los siguientes datos:

Movimiento de póliza: S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 nuevos soles)

Esta póliza deberá estar vigente hasta la culminación del servicio, emitida por una entidad aseguradora acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, seguros y AFP (SBS).

La póliza así como el voucher que acredite el pago de la primera prima deberá ser presentada como requisito para la suscripción del contrato.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la prestación del servicio contratado, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.1 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente}}$$

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 60 días:
 - Para bienes, servicios en general, consultorías: $F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Si el transportista no cumple con enviar a cuatro (04) operarios para la estiba (almacén del INSNSB) o a los cuatro (04) operarios para la desestiba (en cada destino).	3% de la UIT	Se verificará con la información remitida por el jefe del almacén del INSNSB.
2	El no constituirse al almacén del INSNSB y/o puntos de destino con las unidades solicitadas en las condiciones exigidas de los Términos de Referencias; así como no corresponder la Información (N° placa, guías) de los vehículos que salen del almacén (ORIGEN) con los que llegan a los destinos solicitados (DESTINOS).	5% de la UIT	Se verificará con la información remitida por el Director Técnico del almacén del INSNSB.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
3	Si el personal de estiba o desestiba del contratista no se constituye al almacén para realizar el servicio con la indumentaria adecuada (Equipos de Protección Personal).	3% de la UIT	Se verificará con la información remitida por el jefe del almacén del INSNSB.
4	Si durante la visita inopinada de la entidad al contratista, se detecta observaciones dadas en temas relacionadas a los vehículos de transporte, así como a las condiciones de estiba, desestiba y entrega en los puntos de destino.	5% de la UIT	Se verificará con la información remitida por el jefe del almacén del INSNSB.
5	El Incumplimiento en la hora requerida del vehículo en el almacén indicado por la Entidad.	3% de la UIT	Se verificará con la información remitida por el jefe del almacén del INSNSB.
6	El no permitir la Inspección a las unidades vehiculares en las Instalaciones del contratista.	3% de la UIT	Se verificará con la información remitida del equipo de Aseguramiento de Calidad
7	El no comunicar al INSNSB, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de productos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.	3% de la UIT	Se verificará con la información remitida por el director técnico o Asistente Técnico del almacén del INSNSB.
8	No mantener vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).	3% de la UIT	Informe del área usuaria del INSNSB remitida al Equipo de Logística comunicando el incumplimiento.

RELACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A TRASLADAR DESDE EL INSNSB AL ALMACÉN CONTRATADO Y VICEVERSA

SISMED	DESCRIPCION
00132	ACICLOVIR (COMO SAL SÓDICA) 250 mg 10 mL INYECTABLE
00143	ACICLOVIR 200 mg TABLETA
00200	ACIDO FÓLICO 500 µg (0.5 mg) TABLETA
25003	AGUA DESTILADA 1 L UNIDAD
08013	AGUA PARA INYECCION 1 L INYECTABLE
40694	AGUJA DE ACUPUNTURA DESCARTABLE 1 ? UNIDAD?
29796	AGUJA DE ACUPUNTURA DESCARTABLE 3ª UNIDAD
10154	AGUJA HIPODÉRMICA DESCARTABLE Nº 22 G X 1 1/2" UNIDAD
28414	AGUJA HUBER Nº 22 G X 17 mm UNIDAD
10221	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° 1 L SOLUCION
10244	ALGODON HIDROFILO 100 g UNIDAD
10249	ALGODON HIDROFILO 500 g UNIDAD
18091	ALUMINIO HIDROXIDO + MAGNESIO HIDROXIDO 400 + 400 mg/5 mL 150 mL SUSPENSION
26358	AMFOTERICINA B 50 mg INYECTABLE
00627	AMIKACINA (COMO SULFATO) 250 mg/mL 2 mL INYECTABLE
00625	AMIKACINA (COMO SULFATO) 50 mg/mL 2 mL INYECTABLE
00638	AMINOACIDOS 10 % 250 mL INYECTABLE
00662	AMINOFILINA 25 mg/mL 10 mL INYECTABLE
00725	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (COMO SAL POTASICA) 250 mg + 62.5 mg/5 mL 60 mL SUSPENSION
00750	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (COMO SAL POTASICA) 500mg + 125 mg TABLETA
00794	AMOXICILINA 250 mg/5 mL 60 mL SUSPENSION
40934	APOSITO HIDROCOLOIDE 5 cm x 10 cm UNIDAD
39585	APLICADOR DE GLUCONATO DE CLORHEXIDINA AL 2% + ALCOHOLISOPROPILICO AL 70% x 10.5 mL UNIDAD
18522	APOSITO DE GASA Y ALGODON ESTERIL 10 cm X 10 cm UNIDAD
18381	APOSITO DE GASA Y ALGODON ESTERIL 10 cm X 20 cm UNIDAD
22358	APOSITO HIDROCOLOIDE GRUESO 10 cm X 10 cm UNIDAD
32692	APOSITO HIDROCOLOIDE GRUESO 15 cm X 15 cm UNIDAD
37896	APOSITO TRANSPARENTE CON BORDE REFORZADO 10 cm X 12cm UNIDAD
26633	APOSITO TRANSPARENTE CON BORDE REFORZADO 5.0 cm X 5.7 cm UNIDAD
35955	APOSITO TRANSPARENTE CON BORDE REFORZADO 6.5 cm X 7cm UNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
32595	APOSITO TRANSPARENTE CON GLUCONATO DE CLORHEXIDINA 7 cm X 8.5 cm UNIDAD
28601	APOSITO TRANSPARENTE CON GLUCONATO DE CLORHEXIDINA 8.5 cm X 11.5 cm UNIDAD
00910	ATROPINA SULFATO 1 mg/mL 1 mL INYECTABLE
00939	AZITROMICINA 200 mg/5 mL 60 mL SUSPENSION
00947	AZITROMICINA 500 mg TABLETA
28160	BAJALENGUA DE MADERA PEDIATRICA x 100 UNIDAD
01009	BECLOMETASONA DIPROPIONATO 250 µg/DOSIS 200 DOSISAEROSOL
01205	BETAMETASONA (COMO DIPROPIONATO) 50 mg/100 g (0.05 %) 20 gCREMA
18213	BETAMETASONA DIPROPIONATO 50 mg/100 g 20 g CREMA
21421	BOLSA COLECTORA DE SANGRE CUADRUPLA X 450 mL CONMANITOL UNIDAD
28541	BOLSA COLECTORA PARA CONTROL DE DIURESIS X 2 L UNIDAD
20814	BOLSA DE ASPIRACION DE SECRESIONES CON VALVULA Y FILTROX 1.5 L UNIDAD
20498	BOLSA DE ASPIRACION DE SECRESIONES CON VALVULA Y FILTROX 3 L UNIDAD
10369	BOLSA DE NUTRICION PARENTERAL 1 L UNIDAD
18326	BOLSA DE NUTRICION PARENTERAL 250 mL UNIDAD
25214	BOLSA DE NUTRICION PARENTERAL X 150 mL UNIDAD
42210	BOLSA DE TRANSFERENCIA DE PLASMA X 350 mL UNIDAD
42808	BOLSA FOTOPROTECTORA DE POLIETILENO 14 cm X 22.5 cmUNIDAD UNIDAD
42809	BOLSA FOTOPROTECTORA DE POLIETILENO 3 aem X 17 cm X 35cm UNIDAD UNIDAD
42807	BOLSA FOTOPROTECTORA DE POLIETILENO 3 Um X 7 CM X 33CM UNIDAD UNIDAD
10370	BOLSA PARA NUTRICION PARENTERAL X 3 L UNIDAD
18327	BOLSA PARA NUTRICION PARENTERAL X 500 mL UNIDAD
31590	BOTA DESCARTABLE PAR
32714	BRAZALETE DE IDENTIFICACION ADULTO (CELESTE) UNIDAD
20622	BROMURO DE IPRATROPIO 20 µg/Dosis 200 DOSIS AEROSOL
01358	BUDESONIDA 200 µg/DOSIS 200 DOSIS AEROSOL
01467	CALCIO GLUCONATO 100 mg/mL (Equiv. a 8.4 mg/mL de Calc 10 mLINYECTABLE
37137	CAMPO QUIRURGICO DESCARTABLE 60 cm X 70 cm UNIDAD
37467	CAMPO QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE 1.00 m X 1.00 mUNIDAD
39299	CAMPO QUIRURGICO ESTÉRIL DESCARTABLE 1.50 m x 2.50 mUNIDAD
35576	CAMPO QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE 45 cm X 45 cm UNIDAD
27302	CAMPO QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE 60 cm X 60 cm UNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
15336	CANULA BINASAL PARA OXIGENO NEONATO UNIDAD
01522	CAPTOPRIL 25 mg TABLETA
01532	CARBAMAZEPINA 200 mg TABLETA
20635	CARBONATO DE CALCIO 1.25 g (Equiv. a 500 mg de Calcio) TABLETA
40542	CARBONATO DE MAGNESIO (TABLETA EFERVESCENTE) 0.8334 gTABLETA
43815	CARETA PROTECTORA DE POLICARBONATO UNIDAD UNIDAD
23587	CATETER ENDOVENOSO PERIFERICO Nº 20 G X 1 1/4" CONDISPOSITIVO DE SEGURIDAD UNIDAD
22256	CATETER ENDOVENOSO PERIFERICO Nº 20 G X 1 1/4" UNIDAD
10477	CATETER ENDOVENOSO PERIFERICO Nº 22 G X 1" UNIDAD
19719	CATETER ENDOVENOSO PERIFERICO Nº 24 G X 3/4" CONDISPOSITIVO DE BIOSEGURIDAD UNIDAD
18186	CATETER TORAXICO RECTO Nº 16 UNIDAD
29632	CATETER VENOSO CENTRAL DOBLE LUMEN 7 FR X 20 cm UNIDAD
01636	CEFALEXINA 500 mg TABLETA
18156	CEFAZOLINA (COMO SAL SODICA) CON DILUYENTE 1 g INYECTABLE
01657	CEFOTAXIMA (COMO SAL SODICA) 500 mg INYECTABLE
18157	CEFTAZIDIMA CON DILUYENTE 1 g INYECTABLE
18158	CEFTRIAXONA SODICA (COMO SAL SODICA) CON DILUYENTE 1 g INYECTABLE
01705	CEFUROXIMA (COMO AXETIL) 250 mg/5 mL 50 mL SUSPENSION
19868	CERA PARA HUESOS 2.5 g UNIDAD
32269	CHAQUETA DESCARTABLE TALLA L UNIDAD
32270	CHAQUETA DESCARTABLE TALLA M UNIDAD
43902	CHAQUETA DESCARTABLE TALLA XL UNIDAD
44068	CHAQUETA DESCARTABLE TALLA XXL UNIDAD
01789	CICLOSPORINA 50 mg 1 mL INYECTABLE
01798	CICLOSPORINA 50 mg TABLETA
01846	CIPROFLOXACINO (COMO CLORHIDRATO) 500 mg TABLETA
01841	CIPROFLOXACINO (COMO CLORHIDRATO)(SOLUCION OFTALMICA) 3mg/mL (0.3 %) 5 mL SOLUCION
01837	CIPROFLOXACINO (COMO LACTATO) 200 mg 100 mL INYECTABLE
01876	CITARABINA 500 mg INYECTABLE
01958	CLINDAMICINA (COMO FOSFATO) 600 mg 4 mL INYECTABLE
36679	CLIP DE TITANIO TALLA S UNIDAD
02003	CLONAZEPAM 500 µg (0.5 mg) TABLETA
02128	CLORFENAMINA MALEATO 10 mg/mL 1 mL INYECTABLE
02132	CLORFENAMINA MALEATO 2 mg/5 mL 120 mL JARABE
02149	CLORFENAMINA MALEATO 4 mg TABLETA
20043	CONECTOR BIFURCADO CON ADAPTADOR EN Y ADULTO UNIDAD
28633	CONECTOR BIFURCADO CON ADAPTADOR EN Y NEONATAL UNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
25279	CONECTOR SIN AGUJA UNIDAD
22680	DASATINIB 50 mg TABLETA
02642	DEXAMETASONA FOSFATO (COMO SAL SODICA) 4 mg/2 mL 2 mL INJECTABLE
03787	DEXTROSA 333 mg/mL (33 %) 20 mL INJECTABLE
03789	DEXTROSA 5 g/100 mL (5 %) 1 L INJECTABLE
03788	DEXTROSA 5 g/100 mL (5 %) 100 mL INJECTABLE
03791	DEXTROSA 5 g/100 mL (5 %) 250 mL INJECTABLE
03794	DEXTROSA 5 g/100 mL (5 %) 500 mL INJECTABLE
02752	DIAZEPAM 5 mg/mL 2 mL INJECTABLE
02830	DICLOXACILINA (COMO SAL SODICA) 250 mg/5 mL 60 mL SUSPENSION
02884	DIMENHIRINATO 50 mg 5 mL INJECTABLE
02891	DIMENHIRINATO 50 mg TABLETA
03018	DOXICICLINA 100 mg TABLETA
10873	ELECTRÓDO DISCO AUTOADHESIVO DESCARTABLE PARA ECG PEDIÁTRICO UNIDAD
03097	EPINEFRINA (COMO CLORHIDRATO O TARTRATO) 1 mg/mL 1 mL INJECTABLE
10927	EQUIPO DE TRANSFUSION DE SANGRE UNIDAD
10929	EQUIPO DE VENOCUSIS UNIDAD
28395	EQUIPO MICROGOTERO CON CAMARA GRADUADA 100 mL UNIDAD
29884	ESPARADRAPO HIPOALERGENICO DE TELA 2.5 cm X 9.1 m UNIDAD
03224	ESPIRONOLACTONA 25 mg TABLETA
03443	FENITOINA SODICA 100 mg 2 mL INJECTABLE
03552	FERROSO SULFATO 300 mg (Equiv. 60 mg Fe) TABLETA
29638	FILTRO ANTIBACTERIANO RESPIRATORIO PARA EQUIPO DE ANESTESIA UNIDAD
24250	FILTRO ARTERIAL NEONATAL UNIDAD
18943	FILTRO PARA LEUCORREDUCCION PARA HEMATIES UNIDAD
03576	FITOMENADIONA 10 mg/mL 1 mL INJECTABLE
03624	FLUOXETINA (COMO CLORHIDRATO) 20 mg TABLETA
03634	FLUTICASONA PROPIONATO + SALMETEROL (COMO XINAFOATO) 125 µg + 25 µg/DOSIS 120 DOSIS AEROSOL
31358	FRASCO DE PLASTICO CON 1 CAMARA PARA SISTEMA DE DRENAJE TORACICO 1.15 L UNIDAD
03710	FUROSEMIDA 10 mg/mL 2 mL INJECTABLE
03713	FUROSEMIDA 40 mg TABLETA
03718	GABAPENTINA 300 mg TABLETA
03727	GANCICLOVIR 500 mg INJECTABLE
19918	GASA FRACCIONADA ESTERIL 5 cm X 5 cm 8 PLIEGUES X 5 UNIDADES UNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
19919	GASA FRACCIONADA ESTERIL 7.5 cm X 7.5 cm DE 8 PLIEGUES X5 UNI UNIDAD
30352	GASA QUIRURGICA RADIOPACA ESTERIL 10 cm X 10 cm X 5 UNIDAD
18726	GORRO DESCARTABLE DE ENFERMERA UNIDAD
25009	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA L UNIDAD
23112	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA M UNIDAD
23367	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA M X 100 UNI UNIDAD
16569	GUANTE QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE Nº 6 1/2 PAR
16571	GUANTE QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE Nº 7 1/2 PAR
16570	GUANTE QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE Nº 7 PAR
03894	HEPARINA SODICA 25000 UI/5 mL 5 mL INYECTABLE
03952	HIDROCORTISONA (COMO SUCCINATO SODICO) 100 mg 2 mL INYECTABLE
04034	IBUPROFENO 400 mg TABLETA
04127	IOPAMIDOL Equiv. 300 mg Iodo/mL 50 mL INYECTABLE
04131	IOPAMIDOL Equiv. 370 mg Iodo/mL 50 mL INYECTABLE
25146	IVERMECTINA 3 mg TABLETA
18057	IVERMECTINA 6 mg/mL 5 mL SOLUCION
16656	JERINGA DESCARTABLE 1 mL CON AGUJA 25 G X 5/8" UNIDAD
11368	JERINGA DESCARTABLE 10 mL CON AGUJA 21G X 1 1/2" UNIDAD
16657	JERINGA DESCARTABLE 3 mL CON AGUJA 21 G X 1 1/2" UNIDAD
11370	JERINGA DESCARTABLE 5 mL CON AGUJA 21 G X 1 1/2" UNIDAD
24093	KIT DE AFERESIS PARA OBTENCION DE PLAQUETAS KIT
26371	KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA CIRUGIA X 6 PIEZAS KIT
28465	LACOSAMIDA 50 mg TABLETA
08166	LACTATO SODICO COMPUESTA (LACTATO RINGER) 1 L INYECTABLE
04291	LACTULOSA 3.3 g/5 mL 180 mL SOLUCION
04332	LAMOTRIGINA 50 mg TABLETA
41694	LANCETA DESCARTABLE RETRACTIL 23 G GRADUABLE X 1.3 mm, 1.8 mm, 2.3 mm UNIDAD
21303	LAPIZ ELECTROCAUTERIO MONOPOLAR PUNTA DESCARTABLE UNIDAD
29891	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO UNIDAD
19405	LEVETIRACETAM 500 mg TABLETA
04381	LEVOTIROXINA SODICA 100 µg (0.1 mg) TABLETA
04385	LEVOTIROXINA SODICA 50 µg TABLETA
04415	LIDOCAINA CLORHIDRATO 2 g/100 g 10 g GEL
17700	LIDOCAINA CLORHIDRATO CON PRESERVANTES 2 g/100 mL (2 %) 20mL INYECTABLE
04390	LIDOCAINA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2 g/100 mL (2 %) 20 mL INYECTABLE
22643	LINEA DE MUESTREO DE GASES (CO2) PARA EQUIPO DE ANESTESIA UNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
04455	LINEZOLID 2 mg/mL 300 mL INYECTABLE
08115	LIPIDOS 20 g/100 mL 500 mL INYECTABLE
16737	LLAVE DE TRIPLE VIA DESCARTABLE UNIDAD
04514	LORATADINA 10 mg TABLETA
04511	LORATADINA 5 mg/5 mL 60 mL JARABE
36966	MACRÓGOL 3350 (POLIETILENGLICOL 3350) COMBINACIONES 105 g 110.10 g POLVO
04556	MAGNESIO SULFATO 200 mg/mL 10 mL INYECTABLE
29689	MAMELUCO DESCARTABLE TALLA L UNIDAD
35583	MAMELUCO DESCARTABLE TALLA XL UNIDAD
31151	MANGA DE POLIETILENO ESTERIL PARA LAPAROSCOPÍA 18 cm X 2.13 m UNIDAD
33194	MANTA TERMICA PEDIATRICA 91 cm X 1.52 m UNIDAD
18955	MANTA TERMICA PEDIATRICO 0.91 m X 0.84 m UNIDAD
25018	MASCARA DE ANESTESIA DESCARTABLE N° 2 UNIDAD
25016	MASCARA DE ANESTESIA DESCARTABLE N° 3 UNIDAD
25014	MASCARA DE ANESTESIA DESCARTABLE N° 4 UNIDAD
25017	MASCARA DE ANESTESIA DESCARTABLE N° 5 UNIDAD
36533	MASCARA DE ANESTESIA DESCARTABLE N° 6 UNIDAD
16776	MASCARA DE OXIGENO DESCARTABLE PARA NEBULIZACION PEDIATRICO UNIDAD
34440	MASCARILLA DE ANESTESIA TRANSPARENTE N° 4 UNIDAD
23127	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLIEGUES UNIDAD
29849	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95 UNIDAD
04665	MERCAPTOPURINA 50 mg TABLETA
04666	MEROPENEM 500 mg INYECTABLE
04670	MESNA 100 mg/mL 4 mL INYECTABLE
04677	METAMIZOL SODICO 1 g 2 mL INYECTABLE
04696	METFORMINA CLORHIDRATO 850 mg TABLETA
04701	METILDOPA 250 mg TABLETA
44203	METILFENIDATO CLORHIDRATO (TABLETA LIBERACION MODIFICADA) 18 mg TABLETA
04704	METILFENIDATO CLORHIDRATO 10 mg TABLETA
04717	METILPREDNISOLONA (COMO SUCCINATO SODICO) 500 mg 4 mL INYECTABLE
04743	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 5 mg/mL 2 mL INYECTABLE
04794	METRÓNIDAZOL 250 mg/5 mL 120 mL SUSPENSION
04776	METRÓNIDAZOL 500 mg 100 mL INYECTABLE
04805	METRÓNIDAZOL 500 mg TABLETA
04808	MICOFENOLATO MÓFETILO 250 mg TABLETA
26680	MICOFENOLATO MÓFETILO 500 mg TABLETA

SISMED	DESCRIPCION
28777	MICROCUBETA DESCARTABLE PARA HEMOGLOBINOMETROPORTATIL UNIDAD
04922	MUPIROCINA (COMO SAL CALCICA) 2 g/100 g (2 %) 15 g CREMA
04982	NAPROXENO 500 mg TABLETA
05044	NIMODIPINO 30 mg TABLETA
05063	NISTATINA (GOTAS) 100000 UI/mL 12 mL SUSPENSION
05096	NITROFURANTOINA 25 mg/5 mL 120 mL SUSPENSION
05106	NITROGLICERINA 5 mg/mL 5 mL INYECTABLE
05151	OMEPRAZOL (COMO SAL SODICA) 40 mg INYECTABLE
05154	OMEPRAZOL 20 mg TABLETA
05157	ONDANSETRON (COMO CLORHIDRATO) 2 mg/mL 4 mL INYECTABLE
05161	ONDANSETRON (COMO CLORHIDRATO) 8 mg TABLETA
20575	OTRAS COMBINACIONES DE MULTIVITAMINAS 1 g POLVO
05211	OXACILINA 1 g INYECTABLE
05212	OXACILINA 500 mg INYECTABLE
05229	OXIBUTININA CLORHIDRATO 5 mg TABLETA
05234	OXICODONA 5 mg TABLETA
20145	OXIGENADOR DE MEMBRANA CON RESERVORIOTOMIA NEONATAL UNIDAD
16826	PAÑAL CALZON DESCARTABLE PARA ADULTO TALLA MEDIANA UNIDAD
29698	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZON PARA NIÑO TALLA G UNIDAD
29702	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZON PARA NIÑO TALLA M UNIDAD
16829	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZON PARA NIÑO TALLA PEQUEÑA UNIDAD
29695	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZON PARA NIÑO TALLA XG UNIDAD
24970	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZON PARA NIÑO TALLA XXG UNIDAD
22110	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZON PARA PREMATUROSHASTA 2.2 Kg UNIDAD
34998	PARACETAMOL 10 mg/mL 100 mL INYECTABLE
05281	PARACETAMOL 100 mg/mL 10 mL SOLUCION
05309	PARACETAMOL 120 mg/5 mL 60 mL JARABE
24813	PARCHE OCULAR PEDIATRICO 4.8 cm X 6.3 cm UNIDAD
29229	PASTA PARA OSTOMIA X 2 oz UNIDAD
26066	PECTINA + CARBOXIMETILCELULOSA SODICO 0.1 g + 3.4 g/100 g 30 gGEL
05443	PIPERACILINA + TAZOBACTAM 4 g + 500 mg INYECTABLE
01341	PIRIDOSTIGMINA BROMURO 60 mg TABLETA
05491	PIRIDOXINA CLORHIDRATO 50 mg TABLETA
25056	PLACA DE RETORNO INDIFERENTE NEONATAL UNIDAD
05520	POLIGELINA 3.5 g/100 mL (3.5 %) 500 mL INYECTABLE
29494	POTASIO CITRATO (equivalente a 10 mEq de ión potasio) 1080 mgTABLETA

SISMED	DESCRIPCION
05551	POTASIO CLORURO 20 g/100 mL (20 %) 10 mL INYECTABLE
18049	POTASIO FOSFATO DIBASICO + POTASIO FOSFATO MONOBASICO 139.4 mg + 54.4 mg 20 mL INYECTABLE
05589	PREDNISONA 5 mg TABLETA
05586	PREDNISONA 5 mg/5 mL 120 mL JARABE
05626	PROPOFOL 10 mg/mL (1 %) 20 mL INYECTABLE
05634	PROPRANOLOL CLORHIDRATO 40 mg TABLETA
05636	PROTAMINA SULFATO 10 mg/mL 5 mL INYECTABLE
32252	PROTECTOR CUTANEO HEXAMETILDISILOXANO-TERPOLIMEROACRILATO+POLIFENILMETILSILOXANO X1 mL UNIDAD
05660	RANITIDINA (COMO CLORHIDRATO) 150 mg TABLETA
05658	RANITIDINA (COMO CLORHIDRATO) 25 mg/mL 2 mL INYECTABLE
05661	RANITIDINA (COMO CLORHIDRATO) 300 mg TABLETA
24125	RETRACTOR DE HERIDAS RIGIDO DESCARTABLE TALLA L UNIDAD
05694	RISPERIDONA 2 mg TABLETA
05731	SALBUTAMOL (COMO SULFATO) 100 µg/DOSIS 200 DOSIS AEROSOL
19723	SALBUTAMOL (COMO SULFATO) 5 mg/mL 10 mL SOLUCION
32418	SENSOR DE SATURACION DE OXIGENO NEONATAL DESCARTABLE PARA MONITOR MULTIPARAMETRO UNIDAD
05807	SERTRALINA 50 mg TABLETA
28454	SET CIRCUITO RESPIRATORIO JAKSON REES MODIFICADO UNIDAD
31150	SET DE CASSETTE PARA BOMBA PCA (ANALGESIA CONTROLADA POR EL PACIENTE) UNIDAD
25967	SET DE INFUSIÓN (LÍNEA DE EXTENSIÓN Y JERINGA PERFUSORA 20mL) UNIDAD
36290	SET LINEA PRESION INVASIVA PARA MONITOR UNIDAD
02922	SIMETICONA 80 mg/mL 15 mL SUSPENSION
08163	SODIO ACETATO 2 meq/mL 20 mL INYECTABLE
05856	SODIO BICARBONATO 8.4 g/100 mL (8.4 %) 20 mL INYECTABLE
26368	SODIO CLORURO (0.9 % -CIRCUITO CERRADO) 900 mg/100 mL (0.9 %) CIRCUITO CERRADO 1 L INYECTABLE
05889	SODIO CLORURO 20 g/100 mL (20 %) 20 mL INYECTABLE
05873	SODIO CLORURO 900 mg/100 mL (0.9 %) 1 L INYECTABLE
05872	SODIO CLORURO 900 mg/100 mL (0.9 %) 100 mL INYECTABLE
05880	SODIO CLORURO 900 mg/100 mL (0.9 %) 250 mL INYECTABLE
05884	SODIO CLORURO 900 mg/100 mL (0.9 %) 500 mL INYECTABLE
05913	SODIO FOSFATO DIBASICO + SODIO FOSFATO MONOBASICO(SOLUCION RECTAL) 6 g + 16 g/100 mL 133 mL SOLUCION
23197	SOLUCION CON IODOFORO + ALCOHOL ISOPROPILICO 0.7% + 74% 26 mL SOLUCION
05598	SOLUCION POLIELECTROLITICA 1 L SOLUCION
39027	SONDA DE ALIMENTACION DE CLORURO DE POLIVINILO 6 FRUNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
39028	SONDA DE ALIMENTACION DE CLORURO DE POLIVINILO 8 FRUNIDAD
17009	SONDA DE ASPIRACION ENDOTRAQUEAL CIRCUITO CERRADO Nº 06 UNIDAD
17010	SONDA DE ASPIRACION ENDOTRAQUEAL CIRCUITO CERRADO Nº 08 UNIDAD
20501	SONDA DE ASPIRACION ENDOTRAQUEAL CIRCUITO CERRADO Nº 12 UNIDAD
25084	SONDA VESICAL 2 VIAS 100% SILICONADA Nº 6 UNIDAD
20083	SONDA VESICAL 2 VIAS 100% SILICONADA Nº 8 UNIDAD
11928	SONDA VESICAL TIPO FOLEY 2 VIAS Nº 8 F UNIDAD
11898	SONDA VESICAL TIPO NELATON Nº 08 UNIDAD
17083	SONDA VESICAL TIPO NELATON Nº 14 UNIDAD
17085	SONDA VESICAL TIPO NELATON Nº 18 UNIDAD
05961	SULFADIAZINA DE PLATA 1 g/100 g (1 %) 400 g CREMA
05964	SULFADIAZINA DE PLATA 1 g/100 g (1 %) 50 g CREMA
05986	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 200 mg + 40 mg/5 mL 60 mL SUSPENSION
05970	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400 mg + 80 mg 5 mL INYECTABLE
43898	SULFATO DE HIDROXICLOROQUINA 200 mg (Equiv. 155 mg Hidroxicloroqui TABLETA
23962	SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 26 mm X 70 cm UNIDAD
25226	SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 1 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 26 mm X 70 cm UNIDAD
25000	SUTURA ACIDO POLIGLACTIN 4/0 C/A 1/2 CIRCULO REDONDA 22 mm X 70 cm UNIDAD
26904	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 3/0 C/DOBLE AGUJA 1/2 CIRCULO REDONDA 15 mm X 75 cm UNIDAD
29441	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 4/0 C/DOBLE AGUJA 1/2 CIRCULO REDONDA 17 mm X 75 cm UNIDAD
25261	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 4/0 C/DOBLE AGUJA 1/2 CIRCULO REDONDA 26 mm X 90 cm UNIDAD
29871	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 4/0 C/DOBLE AGUJA 3/8 CIRCULO REDONDA 13 mm X 75 cm UNIDAD
24554	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 5/0 C/DOBLE AGUJA 1/2 CIRCULO REDONDA 17 mm X 75 cm UNIDAD
35640	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 5/0 C/DOBLE AGUJA 3/8 CIRCULO REDONDA 9.3 mm X 60 cm UNIDAD
31893	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 6/0 C/2A3/8 CIRCULO REDONDA 10 mm X 75 cm UNIDAD

SISMED	DESCRIPCION
27723	SUTURA DE POLIPROPILENO AZUL MONOFILAMENTO 6/0 C/2A 3/8CIRCULO REDONDA 9.3 mm X 75 cm UNIDAD
17768	TACROLIMUS 1 mg TABLETA
06111	TETRACICLINA CLORHIDRATO (UNGÜENTO OFTALMICO) 1 g/100 g (1 %) 6 g UNGÜENTO
06187	TIOSUANINA 40 mg TABLETA
12520	TIRA REACTIVA PARA GLUCOSA EN SANGRE 1 DET UNIDAD
06239	TRAMADOL CLORHIDRATO 50 mg TABLETA
06231	TRAMADOL CLORHIDRATO 50 mg/mL 1 mL INYECTABLE
06232	TRAMADOL CLORHIDRATO 50 mg/mL 2 mL INYECTABLE
06291	TRIAMCINOLONA ACETONIDO (LOCION) 25 mg/100 mL (0.025 %) 60mL SOLUCION
28628	TROCAR PARA CIRUGIA LAPAROSCOPICA DE 10 mmDESCARTABLE
28629	TROCAR PARA CIRUGIA LAPAROSCOPICA DE 5 mm DESCARTABLEUNIDAD
22465	TUBO DE ASPIRACION NO CONDUCTIVO ESTERIL 7 mm X 3 mm X 1.8m UNIDAD
25558	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 3.5 SIN BALON UNIDAD
25559	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 4.5 SIN BALON UNIDAD
25557	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 3.0 SIN BALON UNIDAD
25845	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 3.5 CON BALON UNIDAD
25832	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 4.0 CON BALON UNIDAD
25860	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 4.0 SIN BALON UNIDAD
25209	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 4.5 CON CUFF UNIDAD
25228	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 5.0 CON BALON UNIDAD
25210	TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 5.0 SIN BALON UNIDAD
17771	VALPROATO SODICO 250 mg/5 mL 120 mL JARABE
06471	VANCOMICINA CLORHIDRATO 500 mg INYECTABLE
12781	VASELINA LIQUIDA 1 L SOLUCION
12795	VENDA DE YESO 4" X 5 yd UNIDAD
12798	VENDA DE YESO 6" X 5 yd UNIDAD
17542	VENDA ELASTICA 10" X 5 yd UNIDAD
12805	VENDA ELASTICA 3" X 5 yd UNIDAD
26364	VINCISTINA SULFATO 1 mg INYECTABLE
25036	YODO POVIDONA (ESPUMA) 7.5 g/100 mL 1 L SOLUCION
18077	YODO POVIDONA (ESPUMA) 8.5 g/100 mL 1 L SOLUCION

La información de las cantidades por producto es de carácter dinámico, pudiendo variar para la fecha de la contratación del servicio.



FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño San
Borja

Firmado digitalmente por RENGIFO
GUERRA Elyto Enrique FAU
20252195725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.09.2024 15:27:24 -05:00



FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño San
Borja

Firmado digitalmente por CISNEROS
SUMARI Gina Ingrid FAU
20252195725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.09.2024 17:03:32 -05:00

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar el Servicio de Transporte Terrestre de Mercancías Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente para el proceso de transporte/distribución sustentable con procedimiento, con registro actualizado.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar el Servicio de Transporte Terrestre de Mercancías. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente para el proceso de transporte/distribución sustentable con procedimiento, con registro actualizado.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) vehículos tipo furgón: Con paredes de aislamiento térmico y temperatura controlada que garantice permanentemente la temperatura (no mayor de 25°C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de carga mínima de 8,000kg. • Antigüedad máxima de 08 años. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Químico Farmacéutico, titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años desarrollando labores en Jefatura de Servicio de farmacia, o Almacén de Medicamentos en centros de salud públicos o privados.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i> </div>

	<p><i>completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 432,000.00 (Cuatrocientos treinta y dos mil con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 67,500.00 (Sesenta y siete mil quinientos con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 accesoria 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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2**

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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 CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ESTIBA Y DESESTIBA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL INSNSB, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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 365 días calendario o hasta agotar el importe total pactado en el contrato, contabilizado a partir del quinto día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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 No. 0015-2024-INSNSB-2**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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
CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ESTIBA Y DESESTIBA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL INSNSB			
TOTAL			

El precio de la oferta SOLES 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

- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
2										
3										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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.

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2
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

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 0015-2024-INSNSB-2

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.