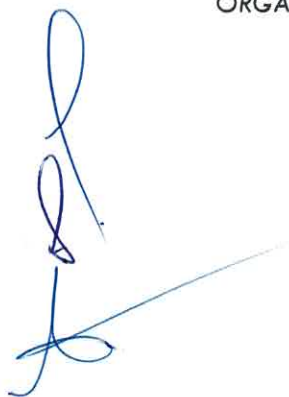


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*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	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022



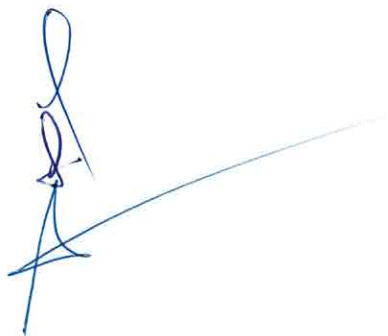
## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024/DISA-CUTERVO**

(Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES A LAS IPRESS DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO"

**CUTERVO 2024**



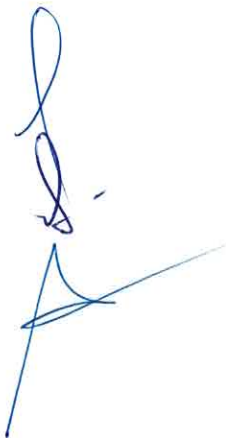
## DEBER DE COLABORACIÓN

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)

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

<sup>1</sup> 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>



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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:  
[www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

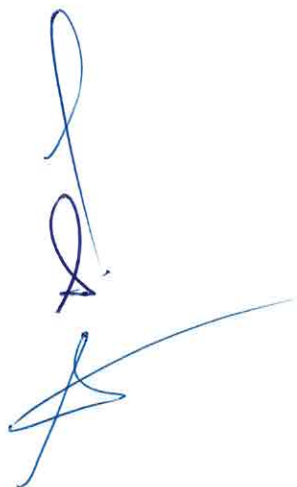
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

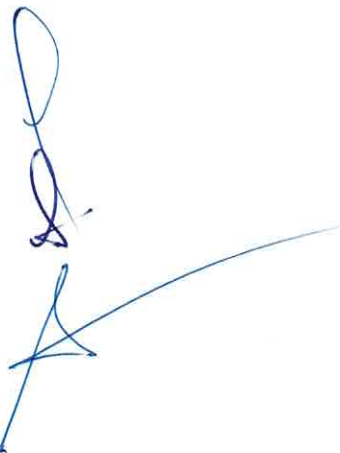




## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO  
RUC N° : 20368945715  
Domicilio legal : JR. LOS SAUCES ESQUINA CON JR. CUTERVO S/N° URB. TOMAS GALVEZ QUISPE (FRENTE AL CENTRO RECREACIONAL TOMAS GALVEZ QUISPE) CAJAMARCA - CUTERVO – CUTERVO  
Teléfono: : 076-794848  
Correo electrónico: : logisticadisacutervo@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024/DISA-CUTERVO "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES A LAS IPRESS DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO"

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°0115-2024-REG-CAJ-DSRSC-DSRS-C/DEA** de fecha 29 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### 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 corresponde.

#### 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

GRATUITO

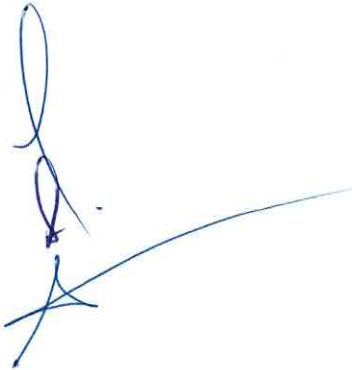
##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley 31367, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**ANEXO N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**ANEXO N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**ANEXO N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**ANEXO N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **ANEXO N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Declaración Jurada de contar con el personal mínimo requerido y de no tener vínculo laboral con la entidad convocante del Técnicos en Farmacia, Técnicos y Operarios, de acuerdo a los **TDR** solicitados por el área usuaria.
- i) Declaración Jurada de conductor de cumplimiento de los **TDR** solicitados por el área usuaria.
- j) Declaración Jurada de contar con un mínimo de **DOS (02)** unidades móviles furgón y **UN (01)** unidad camioneta, de acuerdo a los **TDR** solicitados por el área usuaria.
- k) Declaración Jurada del proveedor de contar con local (propio y/o alquilado) para efectos de notificaciones, almacenamiento cumpliendo la normatividad vigente (BPA, BPDyT).

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**ANEXO N° 11**)

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

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



#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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

#### Advertencia

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

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 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 : 00274003154

Banco : Banco de la Nación

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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Declaración jurada que el personal propuesto en la propuesta técnica, debe ser el que inicie el servicio. De haber cambios deberá comunicar al área usuaria para evaluación.
- Estructura de costos<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta precios unitarios, de acuerdo a la distancia de los establecimientos de destino.

### 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.*

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

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



<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.

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

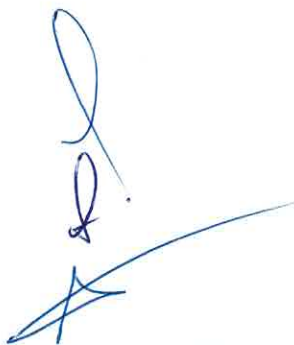
#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Los sauces S/N con intersección con JR. Cutervo S/N – Cutervo – Cutervo – Cajamarca, Mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Cutervo.**

#### Importante para la Entidad



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



- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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

#### **Importante para la Entidad**

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

#### **2.6. ADELANTOS<sup>12</sup>**

"La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, EN FUNCIÓN AL TRANSPORTE QUE REALIZA DE ACUERDO A LAS GUÍAS DE REMISIÓN Y KILOGRAMOS TRASLADADOS, PREVIA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.**

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

- Ordenes de Servicio.
- Informe del funcionario responsable del **ÁREA USUARIA (Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos Insumos y Drogas)**, el cual emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Ordenes de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en— **Jr. Los sauces S/N con intersección con JR. Cutervo S/N Cutervo – Cutervo – Cajamarca, Mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Cutervo.**

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**Importante para la Entidad**

*Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.*

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD CUTERVO

Dirección de Medicamentos, Insumos y Droga

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas de Junín y Ayacucho"



### TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES"

#### I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto contratar a una persona Natural o Jurídica que realice el servicio de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, Equipos y otros bienes desde la Dirección Subregional de Salud Cutervo hasta las IPRESS (establecimientos de salud).

#### II. FINALIDAD PUBLICA:

La Dirección de Salud Cutervo, a través de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas (DEMID), para el cumplimiento de sus funciones, tales como: asegurar el acceso y disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud, del ámbito de la DISA Cutervo; así como asegurar la calidad, eficacia y seguridad de los mismos, mediante el cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Transporte y Distribución, **requiere contratar el servicio de Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios**, permitiendo cumplir con las Políticas Sectoriales del Gobierno Regional de Cajamarca, Plan Estratégico Institucional 2023-2027.

En tal sentido; se ha formulado un Plan de Distribución y Transporte a nivel de las IPRESS, cuya operativización permitirá asegurar el acceso oportuno y sostenible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nuestra población, garantizando la preservación, calidad y oportuna entrega a los establecimientos de salud de la Dirección Subregional de Salud Cutervo.



#### III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio consiste en realizar selección, verificación, embalaje, rotulado, pesaje, carga, traslado, descarga y entrega de los diversos bienes que el Almacén Especializado de Medicamentos de la DISA Cutervo, tiene programado distribuir, dentro de los plazos establecidos en el presente documento y de acuerdo con el siguiente detalle:

##### De la Clasificación

Agrupado en tres (03) Categorías, según su naturaleza, particularidad y necesidad de la entidad:

##### Primera:

Verificación, embalaje, rotulado y transporte de Productos Biológicos con sus jeringas, así como retorno de cajas térmicas, termos, paquetes fríos, termómetros digitales con certificación PQS y Data Logger de la Cadena de Frío del Almacén de Medicamentos de la DISA (punto origen) a las IPRESS (punto de destino).

##### Segunda:

Selección, verificación, embalaje, rotulado, pesaje, emisión guía de transportista y carga, traslado, descarga, y entrega de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios que no requieren cadena de frío y productos de laboratorio, sueros, otros productos afines que requieran cadena de frío, retorno de paquetes fríos y cajas térmicas del Almacén Especializado de



Medicamentos de la DISA- Cutervo (punto de origen) a las IPRESS (Punto destino) y viceversa previa autorización de área técnica (redistribuciones).

**Tercera:**

Traslado de balones de Oxígeno vacíos y/o recargados del almacén a las IPRESS y/o viceversa.

Transporte de productos farmacéuticos y otros bienes según cuadro de distribución señalado en el cuadro adjunto. (Anexo N°01)

Descripción	Cantidad (KG)	U/M	Sistema de contratación
Transporte de productos farmacéuticos con y sin refrigeración, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes.	191,836.00 (aproximado año 2024-2025)	Servicio de Transporte terrestre	Precios Unitarios

**3.1. CONSIDERACIONES TECNICAS:****3.1.1. DEFINICIONES OPERATIVAS:**

BIOLOGICOS: Vacuna Medicamentos fabricado con microorganismos para prevenir enfermedades.

ENVASE DE OXIGENO: es el depósito contenedor del gas medicinal. Sinonimia: balón, cilindro, botella.

ENVASES VACIOS: envase, cilindro, botella o balón sin gas medicinal

ENVASE RECARGADO: envase, cilindro, botella o balón con gas medicinal

CONTENEDOR DE BALONES: Son soportes o canastillas de metal, resistentes y adecuadas para el traslado de los balones de forma vertical a fin de que sean trasladados de forma segura en trechos largos, capacidad de 10 o más balones.

ESTIBA Y DESESTIBA: cargar y descargar material de un lugar a otro.

AEM: Almacén especializado de medicamentos

PF.DM. y PS.: productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

**3.1.2. DE LOS BIENES A TRANSPORTAR:**

- Productos Farmacéuticos Biológicos con sus jeringas y retorno de cajas térmicas, termos paquetes fríos, termómetro digital con certificación PQS y data logger.

Por las características de rigurosidad en su conservación, este tipo de productos (vacunas) deberán trasladarse en termos porta vacunas con certificación PQS y/o cajas térmicas porta vacuna debidamente acondicionadas. Se requiere que sea entregado al punto destino, en un plazo no mayor a 36 horas contadas a partir de la entrega de los bienes al Transportista para mantener la cadena de frío y para preservar la calidad y efectividad de la vacuna.

Los productos biológicos serán remitidos con Data Logger y termómetro digital para asegurar el control de la temperatura durante el transporte (así evitar los cambios de temperatura en la apertura y cierre de la caja transportadora), estos equipos deben ser obligatoriamente de propiedad del Transportista, en caso requerir adicionales por aumento de entregas, la Institución podrá prestar y estas deberán devolverse en las mismas condiciones que se los prestó, dentro de las 48 horas de entregada la mercadería.

Llevar un control de la temperatura recepcionada en el punto de inicio (Cámara de frío de DISA Cutervo) y entregada en el punto destino (establecimiento de salud) y viceversa previa



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD CUTERVO  
Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas de Junín y Ayacucho"



autorización de responsable de Inmunizaciones, por el tipo de productos, estos serán distribuidos a puntos establecidos por los responsables.

- **Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios que no requieren cadena de frío; productos de laboratorio, sueros y otros productos afines que requieran cadena de frío, retorno de paquetes fríos y cajas térmicas.**

Para los productos que no requieren Cadena de Frío, por las características de estos productos, se requiere que se realice bajo condiciones que permita el correcto estado de conservación desde su embarque hasta la entrega en el punto destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperatura o humedad excesiva (entre 15 °C a 25 °C +/- 5°C y 65% HR +/-5%). Así mismo deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.

Para el caso de los productos que requieren Cadena de Frío (de 2 °C a 8 °C), productos de laboratorio, sueros y otros bienes, debido a las características especiales de la conservación de los productos, requieren estos, sean entregados dentro del plazo máximo de 36 horas de entregado, considerando que se busca mantener la cadena de frío. Los mismos serán remitidos en cajas térmicas, con paquetes acondicionados, termómetro digital con certificación PQS (para así evitar la apertura y cierre de la caja transportadora) o termómetro adecuado, para asegurar su conservación durante el transporte, los cuales serán de propiedad obligatoria del transportista.

- **Traslado de Balones de Oxígeno vacíos y recargados del almacén a las IPRESS o viceversa.**

Por las características de este producto y su cuidado, deben transportarse en las condiciones requeridas para los envases (cilindros o balones) y su contenido (gas medicinal), de la forma segura; para el traslado de los bienes deberá contar con contenedores o soportes que permitan que los cilindros sean transportados en forma vertical sea vacíos o recargados, para lo cual deberá contar con equipo o sistema de posicionamiento vertical en la movilidad de transporte y los responsables asignados por el transportista deberá contar con los implementos necesarios y obligatorios para su manipulación (casco, guantes, zapatos con punta de acero, entre otros).



### 3.1.3. DE LA DISTRIBUCION

Sera desarrollado dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Medicamentos de DISA Cutervo (DEMID), en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación.



El transportista deberá distribuir desde el Almacén Especializado de Medicamentos de la DISA Cutervo (AEM), ubicado en Esquina Jr. Los Sauces S/N -primer Piso del distrito y provincia de Cutervo y del Almacén de Cadena de Frío de la DISA Cutervo según sea los ítems por distribuir, con destino a los establecimientos de salud y según el plan de rutas, cronograma o necesidad programada por la DEMID.

Así mismo cuando DEMID lo solicite, se realizarán traslados de productos entre diversos puntos de destino del ámbito de Cutervo, de la región Cajamarca y también unidades ejecutoras del ámbito nacional en caso ser necesarias (redistribución, transferencias, prestamos).

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



Durante la vigencia del contrato, la empresa destinará a CINCO (5) personas en el AEM de forma permanente el horario del AEM por todo el tiempo del contrato, los que se distribuirán de la siguiente forma:

TRES (3) para realizar selección y ordenamiento de productos y DOS (2) para recepción, embalaje, rotulado y pesaje, estando a disposición para dichas actividades durante toda la labor del AEM y bajo la orientación del director técnico del AEM y el DT del contratista.

El contratista para este servicio deberá proveer de forma obligatoria para toda Distribución y Traslado de material necesario para el embalaje (cajas de cartón y/o plástico, canastillas, cintas embalaje, plumones, etiquetas, cajas térmicas, termos, data loggers, termómetros digitales, paquetes fríos, balanza grande, material de escritorio, entre otros).

El personal del contratista deberá contar con todos los implementos necesarios para su seguridad: cascos, zapatos punta de acero, guantes de nailon, lentes protectores entre otros, así como su equipo de protección personal de ser necesarios como mandil, mascarará, entre otros. Así mismo deberá estar Uniformado e identificado.

Toda actividad deberá realizarla en presencia del Químico Farmacéutico del AEM y Químico Farmacéutico del contratista.

El Transportista deberá realizar las siguientes actividades, en el orden:

#### A.- Selección, verificación, embalaje, rotulado, pesaje de cajas

Para estos procedimientos el contratista deberá contar con al menos con una cuadrilla de 02 Técnicos para la verificación, embalaje, pesaje, personal que será distribuido de acuerdo con la necesidad de la actividad en los ambientes del AEM y en coordinación con el director técnico del AEM

#### Consideraciones por tipo de bien a verificar:

- Para el caso de PF, DM y PS que no requieren cadena de frío, tener las consideraciones de acuerdo al fabricante y cumpliendo con las buenas prácticas de almacenamiento (BPA).

Antes de realizar este procedimiento deberá realizar selección de PF, DM y PS, según indicación del director técnico de AEM; el contratista designará personal responsable, mediante documento dirigido a DEMID Cutervo con copia a Oficina de Administración.

La actividad consiste en verificación de la descripción, lote, cantidad y estado, lo que se hará en los almacenes de DEMID con las guías de remisión entregadas por el área administrativa del almacén; seguidamente se hará el embalaje, rotulado de cajas, paquetes y el pesaje.

- Para el caso de PF, DM y PS que requieren cadena de frío: sueros, reactivos se entregaran en el área de recepción del almacén correspondiente, cuya verificación deberá realizarse en presencia del coordinador de operaciones calificado del contratista.

Estos productos serán embalados en cajas térmicas calificadas con respectivos paquetes fríos, el cual permitirá mantener la temperatura entre +2°C y +8°C para productos refrigerados.

- Para el caso de los biológicos (vacunas) deben distribuirse en las condiciones que se requiere, con el personal calificado, Para ello deberá contar con 02 personales calificados, como mínimo, para verificación según guías de remisión; siendo el mismo personal el que recepciona, acondiciona, embala, rotula, traslado y entregas de biológicos; dicho personal debe contar con todos los implementos necesarios para este procedimiento y para su seguridad y protección personal, la actividad será en presencia del Químico Farmacéutico de Cadena de Frio y personal del almacén de cámara de frío, firmando ambos la conformidad de la guía generada. Deberán registrar temperatura de recepción en Cámara de Frio obligatoriamente (registrando en las guías de Remisión y/o formato establecido),
- Para el caso de balones de Oxígeno con carga y sin carga estos se verifican la codificación propia del balón, con la que son trasladados a los puntos destino usando un formato diseñado por DEMID. El contratista verificara que el vehiculo se encuentre en óptimas condiciones de operación tanto físicas, mecánicas y eléctricas antes de cargar los cilindros; que los cilindros quedan dispuestos de tal manera que no sufrirán daños en el trayecto; que las etiquetas y rótulos correspondan con el tipo de sustancia. Asegure todos los cilindros en el vehiculo contra movimiento, para ello deberá contar con canastillas o equipos para colocarlos en posición vertical dentro de la movilidad.

Estos procedimientos lo realizaran en presencia del personal designado por la Dirección de Medicamentos, detallando las observaciones o indicando la conformidad en las guías de remisión preliminar debidamente firmada y sellada por personal designado por el contratista. Registrará el peso de las cajas y/o paquetes y cantidad de guías de remisión en las guías de transporte.



En caso de ausencia de personal responsable designado por el transportista, por cualquier motivo, el contratista designará personal de reemplazo que cuente con las mismas capacidades, situación que deberá comunicar obligatoriamente a DEMID Cutervo y la Oficina de administración, de manera formal.

#### B.- Carga, traslado y descarga de los productos farmacéuticos

Para este servicio el transportista y conductor del vehiculo, será la persona autorizada para coordinar con la DEMID-Cutervo, aspectos relacionados con el traslado, quien debe estar debidamente identificado.

Este servicio se brinda desde el Almacén Especializado de la DISA-Cutervo hacia todos los establecimientos de salud de las diferentes Microredes y viceversa de ser el caso, entre puntos de establecimiento de salud y Almacén, previa coordinación y autorización de DEMID, asegurándose que lleguen en las mismas condiciones y números de cajas o paquetes que fueron entregados desde el lugar de origen.

Los puntos de distribución verificarán el embalaje, estado de los productos, medida de la temperatura interna de cajas térmicas y/o los registros de temperatura de los furgones climatizados, cuando corresponda para verificar el mantenimiento de la cadena de frio, además



registraran, la fecha de recepción de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío; culminada la entrega en el punto de distribución.

Para el caso de bienes que no requieren cadena de frío, una vez verificados, embalados y rotulados, en envases resistentes por parte del contratista del servicio de transporte, que verifica cantidad, condiciones y calidad de los productos, los que deben llegar en las mismas condiciones que receptionan.

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

El contratista deberá estar a cargo de la estiba y desestiba de los bienes tanto en los almacenes de DEMID-DISA (origen) y en los establecimientos de salud (destino) según corresponda. Para ello deberá contar como mínimo de una cuadrilla de 2 operarios para la carga y descarga por cada unidad de transporte, personal independiente de los asignados para la selección, despacho, recepción, embalaje, pesaje y para cadena de Frío.

Durante la entrega de los bienes el contratista deberá contar con un representante en cada lugar de destino o al menos en los distritos de Microrred (Anexo N° 02), a fin de que viabilice la firma y sello de la guía de emisión además presentará obligatoriamente los siguientes documentos en cada punto destino:

- Guía de Remisión del transportista (remitente, destinatario y SUNAT)
- Guía de Remisión del Almacén (remitente, destinatario y SUNAT).
- Guía de Transporte elaborada por Almacén para productos refrigerados y no refrigerados y/o guía preliminar. (de ser el caso)
- Formato de Envío /Recepción de Balones de oxígeno (de ser el caso)

El contratista debe hacer firmar las Guías de Remisión del almacén por el responsable de la Farmacia o el que haga sus veces en el punto de destino, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción (fechador) que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.

Las guías firmadas deberán ser entregada en dos originales al almacén de DEMID en un plazo no mayor de 20 días calendarios de entregado los bienes al trasportista.

La entrega de bienes por parte de la DEMID-DISA Cutervo, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicados; cabe resaltar que los destinos, pesos, números de envío y montos aprobados en el proceso de contratación son referenciales.

El contratista adjudicado será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como de beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales.

El Almacén DEMID dará las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal del contratista autorizado, presentado y comunicado previamente, con oficio dirigido a la DEMID.



Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es

Consideraciones por tipo de bien:

**PF, DM y PS no refrigerados**, serán trasladados hasta el lugar de destino en furgón con temperatura controlada ( $\leq 25^{\circ}\text{C}$ ).

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del jefe del almacén y contratista o quien haga sus veces en el punto de entrega y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar en el mismo acto de recepción el tipo de productos, lote cantidad que se indiquen en las guías de remisión del almacén, estén conformes.
- Se firma y sella las guías preliminares en señal de conformidad por el personal que entrega y el que recepciona
- Se considera el peso mínimo (Anexo N° 03), cuando los PF, DM y PS son trasladados de forma exclusiva a un punto destino y no en ruta; el almacén consignarse en sus guías los siguientes pesos 15 kg, 25 kg, 30 kg, 40 Kg y 50 kg según sea la distancia existente entre establecimiento de salud y Almacén DEMID (esto se toma en cuenta cuando el peso sea menor a lo indicado para cada lugar y si los PF, DM y PS son trasladados de forma exclusiva al destino y no en ruta).

**PF, DM y PS refrigerados**, Vacunas, productos farmacéuticos, dispositivos médicos refrigerados se entregan en cajas térmicas calificadas, se transportarán en furgón cerrado acondicionado a temperatura menor a  $25^{\circ}\text{C}$  durante todo el trayecto hasta el destino, cumpliendo las buenas prácticas de distribución y transporte.

Las Vacunas y productos farmacéuticos que se transporten en furgón refrigerado ( $3^{\circ}\text{C}$  /  $6^{\circ}\text{C}$ ) deben contar con un sistema de monitoreo permanente.

De suscitarse la ruptura de la cadena de frío- verificado con la toma de temperatura interna de las cajas térmicas, registro de DATA LOGGER y de termómetro digital, deterioro de los bienes durante el traslado (daños por ruptura, aplastamiento, faltantes u otros), el contratista será el responsable por lo que se ejecutará la póliza endosada a favor de la DISA.

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del jefe de farmacia o quien haga sus veces en el punto de entrega y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar en el mismo acto de recepción el tipo de producto, lote, cantidad, que se indiquen en las guías de remisión del almacén y que estas estén conformes.
- El responsable de cadena de frío del establecimiento de salud (punto destino), verifica la temperatura de las cajas transportadoras de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, mediante la lectura de los Data Logger y termómetros digitales, paquetes fríos y cajas térmicas; si hubiera alguna observación al respecto se deja constancia en la guía de remisión y/o formato establecido.
- Se considera 02 pesos mínimos para el caso exclusivo de biológicos: 1) cuando la distribución es con los PF y DM (en ruta) el peso mínimo a considerar es de 10 kg para cada IPRESS distribuida siempre y cuando este no supere el peso real. 2) El peso mínimo que el almacén consignarse en sus guías será de 45 kg, 50 kg y 60 y 70 kg según sea la distancia existente entre establecimiento de salud y Almacén DEMID y si el traslado es exclusivo al punto destino y no en ruta. (Anexo N° 03.)



Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



- Para que otros bienes que estén programado por DEMID sean distribuidos en conjunto con los PF, DM y PS no refrigerados se considera el peso total y no el mínimo.

**Balones de Oxígeno con carga y sin carga**, por lo delicado de la manipulación de estos bienes, el contratista deberá trasladarlos en canastillas de seguridad y/o equipos acondicionados, con la finalidad de evitar su deterioro y/o percances, por lo que la movilidad debe estar acondicionada para este tipo de bienes y contar con pallets de carga y descarga de balones.

- Los envases (botellas/balones/cilindros), no deben exponerse al sol, humedad ni a la corrosión de los mismos.
- Los envases deben contar con cascos o tapas de protección de forma obligatoria para su traslado.
- Obligatoriamente el contratista debe contar con planes de emergencia para atención de accidentes durante el transporte de cilindros, entrenar a los conductores en las actividades de seguridad y comportamiento ante emergencias.
- Obligatoriamente el Contratista debe Proveer a los conductores los elementos de protección y dotar a los vehículos de equipos necesarios como extintores; el descargue de los cilindros siempre debe hacerse utilizando el equipo apropiado, utilizar montacargas, sujetadores, amortiguadores etc.
- Capacitar y entrenar al personal involucrado en el descargue del vehículo.

La recepción en el punto destino está a cargo del responsable de farmacia o quien haga sus veces, quien sellara y firmara el formato de oxígeno, la guía de remisión, guía del transportista.

Estos bienes son recepcionados por el contratista en los almacenes correspondientes donde deberá realizar lo siguiente:

- Cotejar la guía de remisión del Almacén, el formato de oxígeno DEMID, las condiciones y los implementos (cascos, manómetros y otros).
- Cotejar la codificación, capacidad y/o implementos de los balones (casco, tapa, etc.), que indique el formato.
- Para el caso de Balones Llenos y/o vacíos se considera 04 pesos mínimos:
  - 1) cuando el balón va vacío o lleno con los PF y DM (en ruta) se considera un peso mínimo de 30 kg por cada unidad. (balones de 8m3 a 10m3)
  - 2) cuando el balón vacío es trasladado para su recarga de la IPRESS a AEM y vienen de regreso de la ruta de distribución se considera 25 kg. (balones de 8m3 a 10m3)
  - 3) Para Balones de medida 1m3 hasta 6m3 se considera el peso por balón.
  - 4) El peso mínimo que el almacén consignarse en sus guías será de 30 kg, 40 kg y 50 kg según la capacidad del balón y la distancia existente entre establecimiento de salud y Almacén DEMID y si es trasladado de forma exclusiva al punto destino y no en ruta o con los PF, DM y PS. (Anexo N°03)

**RESPONSABILIDAD:**

El contratista será en todo momento el responsable de garantizar la preservación, calidad y la oportuna entrega de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, objeto del servicio desde el lugar de origen del cual el personal o representante lo reciba hasta el lugar de destino.

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD CUTERVO**  
**Dirección de Medicamentos, Insumos y Droga**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas de Junín y Ayacucho"



### 3.1.4. DEL CONTRATISTA (PROVEEDOR):

Por la naturaleza de los bienes a transportar, el proveedor debe cumplir los siguientes requisitos y documentación, los mismos que presentara de **MANERA OBLIGATORIA, para dar inicio al contrato** con copia de todo el expediente a la Dirección de Medicamentos de la DISA Cutervo y cumpliendo los requisitos establecidos en el presente documento sin dejar de mencionar que el personal presentado en la propuesta sea el que se presente al inicio del servicio, considerando lo siguiente:

- Contrato y file documentado de profesional Químico Farmacéutico, por el tiempo del presente contrato, señalando las funciones a desempeñar.
- Manual de Procedimientos Operativos estándar de Buenas Prácticas de Almacenamiento; de Buenas Prácticas de Distribución y transporte, señalando los procedimientos a cumplir en cada proceso a desempeñar.
- Contrato y file documentado de 01 personal Técnico y/o auxiliar por unidad de transporte, con experiencia en estiba y desestiba (carga y descarga de bultos pesados), por todo el tiempo del contrato.
- Contrato y file documentado de 05 técnicos en farmacia: Tres (03) para selección, limpieza y ordenamiento de medicamentos en los ambientes de almacenamiento y/o aprobados del AEM y dos (02) para la recepción, embalaje y pesaje, por el tiempo que dure el servicio contratado.
- Contrato y file documentado de un (01) personal profesional y/o técnico para la recepción y traslado de productos farmacéuticos biológicos (vacunas), con capacitación en manipulación de este tipo de productos.
- Contrato y file documentado de personal transportista-conductor, por el tiempo del servicio.

#### CUADRO DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

NUMERO	PROFESION	RESPONSABILIDADES
UN (1)	Químico Farmacéutico	Supervisar al personal contratado por la empresa y garantizar las Buenas Prácticas de Transporte y Distribución.
CINCO (5)	Técnicos en Farmacia	Selección, Despacho, Recepción, Verificación, Embalaje y Pesaje con su respectiva asignación según lo detallado líneas arriba.
UN (1)	Técnico capacitado en Cadena de Frío	Recepción, Embalaje, Pesaje, Distribución, Transporte y Entrega de Biológicos (Vacunas)
DOS (1) por Unidad de Transporte	Técnicos Operarios, capacitados en estiba y desestiba	Carga y Descarga, en el Almacén Especializado y Establecimientos de Salud, considerados en el Plan de Distribución.

- Entrega de Materiales logístico para el embalaje y transporte de los bienes del presente contrato según anexo N° 04. Adjuntar cargo de recepción de materiales por AEM.
- Contar con registro de personal de contacto en cada Microrred y establecimiento señalado, donde figure Nombres y Apellidos, celular, dirección de correo y otros datos que se consideren. (anexo 02)
- Contrato de arrendamiento o documento de propiedad donde detalle dirección y bosquejo de ubicación para la verificación del local de la oficina administrativa y/o de operaciones con las condiciones mínimas de cumplimiento de las BPA. Adjuntar verificación por persona asignada de DEMID.
- Entrega de Indumentaria (uniformes, fotocheck, entre otros), para protección y su inicio de labores de su personal profesional y técnico presentado en su propuesta. Anexo 05. Adjuntar cargo de Recepción por AEM.



Jr Los Sauces com Jr Asunción SIN  
dmcutervo@yahoo.es



Considerar lo siguiente para cada personal del contratista:

Presentar una copia de los documentos a la Dirección de Medicamentos

**A.- Consideraciones del Personal profesional y técnico**

El contratista deberá contar con los documentos del personal profesional y personal técnico que preste servicio en verificación y embalaje y cumplir con lo siguiente para la realizar sus labores:

- Declaración Jurada de no tener vínculo laboral con DISA Cutervo.
- Contar con los títulos, certificados y constancias del personal profesional y técnico que trabaja de forma directa en la recepción, embalaje y traslado de los productos.
- Habilidad Profesional del personal Químico Farmacéutico
- Contar con Certificado de buena salud y/o carné de sanidad vigente (02 chequeos como mínimo durante el tiempo del servicio).
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Presentar siempre buena conducta (respeto, honradez y cortesía).

**B.- Consideraciones del transportista y conductor:**

Los transportistas y conductores de los vehículos que preste servicio de transporte de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para la realización de sus labores deberán tener lo siguiente:

- Uso de uniforme que identifique a su empresa.
- Certificado de buena salud y/o carnet de sanidad vigente.
- Conocimiento de manipulación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Cumplimiento de Manual de Buenas prácticas de Distribución y Transporte de la empresa.
- Contar con Licencia de Conducir de acuerdo al vehículo asignado
- Presentar siempre buena conducta (respeto, honradez y cortesía).

**C.- Consideraciones del vehículo de transporte:**

Por la naturaleza de los bienes a transportar, estos deben distribuirse utilizando medios de transporte requeridas para el desarrollo de la prestación:

- ✓ Camiones Furgón con control climático cerrado : 02 Unidades como mínimo,
  - Carga : 04 a 08 ton
  - Antigüedad : 07 años de antigüedad como máximo
- ✓ Camioneta Furgón 4 x 4 con control climático : 01 unidades
  - Carga : 01 tonelada
  - Antigüedad : 07 años de antigüedad como

Las unidades móviles deben tener:

- ✓ Equipo de control climático y/o Sistema de Monitoreo de control de temperatura permanente con sensores calibrados y/o termohigrometros (minimo 03), con certificados calibrados y cuaderno de control de temperatura permanente. (verificable)
- ✓ Sistema de Alarma para alertar sobre excursiones de temperatura.
- ✓ Área de almacenamiento con calificación de operación y desempeño.
- ✓ Medio de seguridad (botiquín y extintor)
- ✓ Uno de los vehículos u otro adicional debe contar con canastilla o equipo para traslado de balones de oxígeno con su respectivo montacarga u otro equipo que coloque los balones y/o cilindros en la unidad móvil.
- ✓ Estar en óptimas condiciones y revisión técnica vigente para no sufrir desperfecto en el trayecto del camino.
- ✓ Disponibilidad: **Uso exclusivo para transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. A disponibilidad en caso requerir fuera del cronograma establecido en el presente documento: "Se realizarán supervisiones aleatorias para verificar la exclusividad de las unidades móviles"**

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallada a través de una declaración jurada señalando Marca, Modelo, Año de fabricación, Capacidad de tonelaje, así mismo el título jurídico, es decir si es propio o arrendado, se debe precisar que las unidades deberán estar operativas y en óptimas condiciones para prestar un servicio de calidad.

Así mismo el transportista adjudicado deberá adjuntar la siguiente información para cada vehículo:

- ✓ Póliza de Seguros
- ✓ Resolución Emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la cual consta su inscripción en el Registro de empresas de Transporte de carga o Constancia de ser una empresa inscrita en el registro de Empresas de Transporte de Carga, el que debe estar vigente durante el tiempo que dura el servicio.
- ✓ Certificado de habilitación de los vehículos propuestos, emitidos por el Ministerio de Transporte (vigente)
- ✓ Autorización emitida por el MTC para realizar transporte de Mercancia
- ✓ SOAT vigente
- ✓ Hoja Técnica de los vehículos propuestos

### 3.2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

#### A.- Entrega de los productos de Almacén DEMID al Contratista

Los diversos productos a ser transportados serán entregados por el Almacén DEMID con los siguientes documentos:

- ✓ Guía de Remisión preliminar (2 copias): donde se detalla relación de bienes a verificar y embalar, el mismo incluye punto de distribución (nombre del establecimiento), número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado, sellando y firmando en conformidad de recepción para así sea canjeada con la guía de remisión original (03 copias); procede de la siguiente forma:

Jr Los Sauces con Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



- 01 guía de remisión original (DESTINATARIO) firmada y sellada con la fecha de entrega es para punto de destino.
  - 02 guía de remisión original (SUNAT Y REMITENTE), firmada sellada y con fecha y hora de recepción, a los 20 días hábiles como máximo de entregado los bienes, son devueltas al AEM la misma que servirá para emitir el informe correspondiente, para efectos de tramitar el pago por el servicio de transporte realizado.
  - 01 guía preliminar de papel autocopiativo es firmada y sellada por responsable de recepción, colocando la fecha y hora, es para cargo del transportista.
- ✓ Guía de transporte: donde se registra en forma detallada la numeración de guías de remisión, así como el número total de paquetes, peso, temperatura (en los casos que amerita) y la fecha de entrega de los bienes al transportista por parte del AEM.

La entidad brindara Información de las direcciones exactas de cada punto de destino

Del horario y dias de recojo de bienes a transportar:

Días : de lunes a viernes (\*)

Horario : de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45 horas (\*\*)

Horarios especiales sábados y/o Domingos y/o feriados de acuerdo a la necesidad previa coordinación.

(\*) Para el caso de productos que requieren cadena de frio (vacunas, suero, medicamentos y reactivos) el despacho se realizará de lunes a jueves dentro del horario de trabajo de DISA, salvo situaciones de emergencia donde el despacho se realizará el día viernes, días no laborables y fuera del horario de trabajo de DISA.

(\*\*) Horario modificado, de acuerdo a DISA.

La DISA Cutervo dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (almacenes) al personal de la empresa transportista debidamente identificado y con la vestimenta apropiada (uniforme de trabajo, casaca térmica, cubre bocas, guantes, botas de punta de acero, casco de seguridad, según corresponda a la actividad a ejecutar) con carnet de sanidad vigente, debidamente capacitado y entrenado en las labores a realizar, el personal debe en todo momento ser supervisado por el Químico Farmacéutico de la empresa, para cumplir con el objeto materia del presente proceso de selección.



De ser necesario se brinda las facilidades para contar con computadora e impresora para elaborar sus guías de transporte.

Se dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (oficina administrativa de Almacén DEMID) al personal de la empresa transportista que este identificado, o que la empresa señale vía oficial, de preferencia Administrador, Químico Farmacéutico o personal conductor, para recabar la documentación administrativa de los bienes a transportar, debiendo portar equipo USB, CDs u otros materiales que se requiera.



La entrega de bienes por parte de DEMID, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicado; cabe resaltar que los destinos, pesos, número de envío y montos aprobados en el proceso de contratación, son referenciales.

El Contratista es 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 DISA Cutervo.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD CUTERVO

Dirección de Medicamentos, Insumos y Droga

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas de Junín y Ayacucho"



**B.-Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución (o punto destino)**

Los bienes a transportar se entregarán en los establecimientos de salud correspondiente según punto de distribución y cronograma o indicación establecido por DEMID.

Durante la entrega de los bienes el contratista presenta obligatoriamente los siguientes documentos:

- ✓ Guía de remisión del contratista
- ✓ Guías de remisión originales emitidas por el almacén DEMID. (Remitente, SUNAT y destinatario)
- ✓ Formato de Biológicos con control de temperatura (en caso vacuna y otros productos refrigerados)
- ✓ Formato de Balones o Cilindros llenos o vacíos (en caso lleve Oxígeno)

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del Jefe o Responsable de Farmacia de los establecimientos del punto de entrega y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones, que tendrá un lapso de tiempo de 36 horas para el punto destino:

- ✓ Cotejar que el tipo de producto, lote, cantidad que se indica en Guía de remisión, estén conformes.
- ✓ Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en la guía de remisión.
- ✓ El responsable de farmacia del punto de entrega verificara la temperatura de las cajas térmicas, si hubiera alguna observación al respecto se deja constancia en la guía de remisión.
- ✓ Para el caso de productos biológicos se debe registrar temperatura de llegada (entrega)
- ✓ Para el caso de balones se coteja los códigos, así como los accesorios de ser el caso (protectores de válvula)

El contratista debe hacer sellar y firmar las Guías de Remisión emitidas por AEM y de transportista por el jefe de Farmacia de los establecimientos de salud (puntos de destino), en señal de conformidad de la entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y el número total de paquetes enviados por el Almacén Especializado, trasladados por el contratista colocando la fecha y hora de recepción, además de los detalles solicitados en este documento.



**3.3. OTRAS CONSIDERACIONES**

El contratista para desarrollar el presente servicio podrá subcontratar medios de transporte de uso exclusivo para transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en óptimas condiciones que brinden las garantías del caso, que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos a transportar, lo cual procederá en la medida que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad de Contrataciones del estado, así mismo debe describir la información pertinente de estos medios de transporte y sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares a la acreditada por el contratista, sin dejar de mencionar que se debe documentar e informar por vía regular este tipo de subcontratación, la cual puede ser verificada en cualquier momento por la entidad contratadora.

El transportista deberá tener el cuidado en el traslado de los diversos productos y se responsabiliza ante cualquier daño, faltante, pérdida, robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. O cualquier incidente que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte; así como realizará las coordinaciones con los responsables de los establecimientos de Salud a fin de subsanar las observaciones y así regularizar documentación con la DEMID.



Los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, será a cuenta y responsabilidad del contratista.

#### IV. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte de la presente convocatoria se harán de los puntos detallados líneas abajo:

- ✓ Del Almacén DEMID, se recepcionan, verificaran y embalaran los bienes a transportar.
- ✓ Del Almacén DEMID a los establecimientos de Salud como puntos de destino de toda la DISA Cutervo.
- ✓ De los puntos de destino al Almacén DEMID (devolución), previo sustento del establecimiento y/o autorización del área técnica DEMID

#### V. PERIODO DE CONTRATACION Y PLAZOS DE ENTREGA

##### Periodo de Contratación:

El periodo de Contratación del servicio convocado será de doce (12) meses o hasta agotar el total de monto adjudicado.

##### Plazo de Entrega:

El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar que establece DEMID es el siguiente:

- Si los requerimientos fueron entregados entre lunes a viernes los plazos de entrega máximo será de 48 horas, computados del día y hora en que el contratista retira los diversos bienes del almacén de DEMID y
- Si el punto de distribución está dentro del distrito de Cutervo será el mismo día o más tardar a las 24 horas.

#### VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Director Técnico del Almacén de Medicamentos, quien elabora el Informe de Conformidad de Servicio y lo eleva a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, quien de manera oficial remitirá el Informe a la Oficina de Administración, solicitando tramitar el pago correspondiente. Este Informe irá acompañado de la solicitud de pago del proveedor, de la correspondiente Factura (destinatario y SUNAT) y de la Guía de remisión- SUNAT o Administrativa.

El Director Técnico del Almacén DEMID procederá a elaborar el Informe de Conformidad correspondiente, una vez recibido el expediente del transportista, verificando la recepción de las guías de remisión entregadas por el contratista, para lo cual usará un formato diseñado (donde se anota: fechas, N° de Guías de Remisión de Almacén, N° de Guías de Transporte y peso en Kg por atención realizada y Recepción), el mismo que firmará en señal de conformidad del servicio, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios. No se incorporará en dichos informes las guías de remisión que supere los 30 días; siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio, sin perjuicio a ello deberá entregar las Guías de Remisión debidamente suscritas al Almacén DEMID con los sellos de la entrega de la mercadería al destino, bajo responsabilidad de no cumplir se iniciara las acciones legales y/o contables que la situación amerite.

##### FORMATO DISEÑADO PARA REGISTRAR LOS DOCUMENTOS VERIFICADOS.

Fecha	Guía de Remisión	Destino	Guía de Transporte	Peso	Recepción

Para solicitar la Conformidad del Servicio el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente

- ✓ Solicitud de Conformidad de Servicio y pago del servicio
- ✓ Guía original del transportista con datos completos
- ✓ Guías Remisión (2): la correspondiente a Almacén o Remitente y la correspondiente a SUNAT o Administrativa; con datos completos y fecha de recepción.
- ✓ Formato de Biológicos (en caso se transportó)
- ✓ Formato de Balones llenos y/o vacíos (en caso se transportó)
- ✓ Formato o cargo de devolución de los bienes de la institución entregados para la distribución y dentro del plazo de entrega establecido (en caso se haya proporcionado para determinado punto destino)

Para el caso de Devoluciones de los establecimientos al Almacén DEMID, el contratista presentará la siguiente documentación

- ✓ Guía original de transportista
- ✓ Nota de Devolución copia (para el caso de establecimientos sin sistema Informático SISMED) y Guía de Devolución original del sistema (para el caso de Establecimientos con sistema informático)
- ✓ Documentación o correo electrónico donde verifique la autorización y/o coordinación con la DEMID para la Devolución.

#### Acciones de Seguimiento:

- El seguimiento a las operaciones y la decisión ante cualquier situación no contemplada estará a cargo de la DEMID Cutervo.
- En cuanto a la parte administrativa del contrato serán responsables la Oficina de Logística, Oficina de Administración y Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DEMID).



#### Procedimiento de Control:

- La DISA-CUTERVO y la DEMID verificará la calidad de servicio contratado, en caso de existir alguna irregularidad se procederá a notificar a la empresa para su posterior subsanación de las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles. Al no subsanar las observaciones en el plazo antes mencionado se procederá de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el documento de traslado (Guía de Remisión del transportista) los destinatarios consignarán la fecha de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud de las diferentes Microredes que no podrá ser mayor al plazo fijado en la presente.
- Queda establecido que el incumplimiento de los plazos de entrega consignadas en las guías de remisión obligaría a verificar los motivos que lo originaron, de ser comprobado la responsabilidad del contratista se aplicará la penalidad, según lo establece la ley de Contrataciones del Estado.
- De existir observaciones en la entrega debido a cantidades incompletas por deterioro, roturas, pérdidas y/o faltantes, no debe demorar la reposición más de cinco (05) días hábiles, de no ser





así se incluirá el valor de estos por reducción y cobro en la liquidación de los pagos mensuales que la DISA-CUTERVO realice al contratista.

## VII. POLIZA DE SEGUROS (GARANTIAS)

El contratista deberá presentar original de una póliza de transporte todo riesgo, emitida por una compañía de Seguro Nacional, que ampare los bienes materia del presente concurso, durante la vigencia del contrato, contra posible daño, pérdida por destrucción como consecuencia de un eventual siniestro al medio de transporte.

La presente póliza deberá considerarse como asegurado adicional a DISA - Dirección Subregional de Salud Cutervo y considerar los siguientes importes asegurados.

Presentará la Póliza de Transporte Todo Riesgo, que ampare los Bienes materia del presente concurso.

El monto que se sugiere considerar en la póliza es en función a los siguientes datos

- ✓ Máximo límite de embarque: 275,539.32 Nuevos Soles
- ✓ Movimiento Anual Estimado: 3' 406, 471.84 Nuevos Soles

## VIII. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El contratista deberá tener experiencia en distribución a nivel nacional o local de bienes iguales o similares al objeto de la contratación en transporte de productos con cadena de frío y sin cadena de frío, así como de los otros bienes incluidos en el presente.

a.- El contratista deberá tener la capacidad operativa acorde con las necesidades de servicio que requiere la DISA Cutervo, tales como infraestructura, unidades de transporte, equipamiento, materiales, personal con experiencia; en las condiciones y requerimientos establecidos en el presente.

b.- El Contratista deberá tener una experiencia mínima en el transporte y distribución de bienes iguales o similar al requerimiento de un mínimo de 12 meses, la cual será sustentado con contratos y/o comprobantes de pago (facturas o boletas).



### Del Equipamiento e Infraestructura:

El postor que obtenga la buena pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas por DISA Cutervo.

a) Para los servicios de transporte terrestre: El transportista brindará la información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser detallado a través de una Declaración Jurada, señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de tonelaje y si es propio, alquilado, deberá adjuntar la autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones por cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre de mercancías y tener en vigencia la autorización del SOAT, según lo indicado en los numerales 3.1.4 -C.

- ✓ Las Unidades camiones furgón con control climático cerrado, tendrán plataforma de madera "parihuela lisa".

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es

- ✓ Las Unidades de Camioneta 4x4Furgón, deberán contar con un registrador de temperatura manual o eléctrica, el cual estará a disposición a requerimiento de DEMID.
- b) La Recepción, verificación, embalaje, rotulado y pesaje de los diversos bienes de almacén DEMID, serán realizados por cuenta del transportista, que debe contar con todo el material necesario, bajo la verificación del personal del almacén que hará el registro de número de paquetes de traslado y fecha de salida, la actividad indicada en todo momento será monitoreado por el Químico Farmacéutico, contratado por la empresa.
- c) La Carga, traslado y descarga de los diversos bienes, de almacén DEMID y hacia los puntos de destino final, serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.
- d) Los trabajadores que realizaran el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar impecablemente uniformados, utilizando para ello, botas, uniforme, guantes, mascarillas, entre otros.
- e) Contar con carnet de sanidad vigente.
- f) El postor deberá disponer de 01 operario por unidad móvil, para la verificación, embalaje, estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizaran las actividades de carga y descarga de estos bienes. Además, deberá contar con un profesional y/o técnico que recepcione y traslade productos biológicos (vacuna), debidamente capacitado.
- g) Así mismo deberá designar un coordinador de preferencia el Químico Farmacéutico para la prestación del servicio, quien será el encargado por parte del contratista para efectuar las coordinaciones del despacho y distribución de los bienes a los diferentes destinos de acuerdo a la necesidad de DEMID Cutervo. Todo personal de reemplazo deberá acreditar experiencia, capacitado y previa evaluación del área usuaria (DEMID).
- h) El número de conductores choferes, requeridos, será de (1) como mínimo por cada vehículo propuesto (en este punto el proveedor deberá cumplir normatividad vigente sobre la materia), debiendo adjuntar su respectiva licencia de conducir, de acuerdo al vehículo a manejar.
- i) Para los trabajadores que realizan recepción, verificación, embalaje, rotulado y pesaje de los bienes a transportar el contratista deberá entregarles vestimenta e indumentaria adecuada para el ingreso al almacén, de acuerdo a lo establecido en la presente; además entregara materiales de embalaje y rotulado en cantidad suficiente para la realización de la actividad; entregando a la entidad las evidencias de capacitación del personal en la actividad y socialización de los manuales operativos de la empresa.
- j) Para los trabajadores que realizan labores de estiba y desestiba el contratista deberá remitir a la entidad el "seguro complementario de trabajo de riesgo", ello según normatividad regulada por el Ministerio de Trabajo.
- k) El postor deberá acreditar mediante declaración jurada anexo N°02, un coordinador por cada destino (como mínimo en cada Microrred de ser necesario en zonas ubicación de centros de salud), para lo cual se presentara una declaración jurada por cada coordinador indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluirse información como Nombres, Número de celular, con el objetivo de viabilizar en tiempo real las coordinaciones de la DEMID con las entregas a los destinos, atenciones de emergencia, urgencias, a fin de entrelazar las coordinaciones con el usuario y el área técnica de DEMID.
- l) El postor deberá proporcionar a la DISA Cutervo con copia a DEMID como mínimo
  - ✓ 02 números de equipo de comunicación móvil
  - ✓ 02 direcciones de correo electrónico.
- m) El equipamiento con que cuenta el postor para realizar las labores administrativas deberá ser detallado dentro del contenido de la propuesta técnica.

De la Infraestructura del postor:

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



Los postores que se presenten al proceso de selección, como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo deberán detallar la siguiente información debidamente sustentada.

Descripción del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias o alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva; así mismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, deberá ser con equipamiento mínimo de cumplimiento de BPA; el cual deberá solicitar la verificación una vez firmado el contrato.

#### IX. FORMA DE PAGO

Es requisito indispensable que el contratista presente a Mesa de Partes de la DISA Cutervo con atención a Administración, la siguiente documentación, para efectos de la liquidación parcial y/o total del pago correspondiente:

- Solicitud de Conformidad de Servicio y pago del servicio prestado
- Cuadro de Distribución
- Factura (destinatario y SUNAT)
- Guía Original del transportista con datos completos
- Guías de remisión del Almacén de Medicamentos (2): de Almacén o Remitente y la de SUNAT o Administrativa
- Formato de Biológicos (en caso se haya transportado)
- Formato de Balones de Oxígeno llenos y/o vacíos (en caso se haya transportado)
- En caso de devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino y la conformidad del que recepciona.
- PECOSA, acta o guía de Remisión en caso excepcional por transferencias.

La Oficina de Administración remitirá el expediente del Contratista a la DEMID requiriendo el Informe de Conformidad de Servicio del Área usuaria para proceder con el pago del mencionado servicio, la DEMID de manera inmediata solicitará al Almacén Especializado el Informe de Conformidad de Servicio, el que será elaborado de acuerdo a lo considerado en el punto VI, del presente documento.



Para efectos del pago el Área Administrativa, deberá disponer de:

- Solicitud de pago
- Factura
- Informe de Conformidad de Servicio
- Guías de Remisión (SUNAT) y
- Cuadro de Distribución



#### X. ALCANCE

Los diversos envíos desde el almacén de DEMID a los puntos a distribuir podrán ser en forma diaria, semanal, quincenal, Mensual, Bimensual o Trimestral (de acuerdo a la necesidad de la entidad) hasta agotar el monto referencial de los ítems o total del contrato. Se adjunta un Anexo N° 01 referencial con punto destino, teniendo en cuenta que para la propuesta económica se considere distancia y peso.

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es

## XI. PENALIDADES

"(...) En caso de retraso injustificable del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Conde F tienen los siguientes valores:

a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicio general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso estos involucraran obligaciones de ejecución periódicas, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...) 14

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

Asi mismo de persistir las deficiencias y determinarse el incumplimiento contractual, la DISA Cutervo aplicara las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad legal vigente en materia de contrataciones del estado.

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

La penalidad a aplicar según lo establecido en el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XII. OTRAS PENALIDADES

La Entidad penalizara al Contratista en cualquiera de las siguientes situaciones:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Formula de Calculo	Procedimiento
1	No retorno de las Guías de Remisión debidamente suscritos en el rubro de recibi conforme, posterior a 30 días calendario de entregado los bienes al transportista	$P = 3\% \text{ UITx OC}$ P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de Guia de Remisión al almacén DEMID de la DISA Y/o Informe de DT AEM
2	La Entrega no conforme (faltantes, deteriorado u roto) de los bienes notificados por el destino, que no ha sido subsanado dentro del plazo máximo 05 (cinco) días calendarios de haberse comunicado al contratista mediante correo u otro medio de información, dicha penalidad no exonera la obligación del contratista de reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente. Para el caso de productos farmacéuticos que no son comercializados en el país, la reposición será de forma económica al costo del bien.	$P = 5\% \text{ UITx OC}$ P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con el sello de recepción de los productos consignados en la Guia de Remisión en señal de conformidad y/o informe de DT

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



3	El no constituirse al almacén de Origen y/o punto destino con las unidades solicitadas en las condiciones exigidas de los términos de referencia; así como no corresponder la información (N° placa, guías) de los vehículos que salen del almacén con los que llegan a los destinos solicitados. Debiendo ser los propuestos y/o subcontrato de acuerdo a lo indicado en el presente.	P=2% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
4	Si durante la visita inopinada de la entidad al contratista, se detecta observaciones dadas en temas relacionadas a los vehículos de transporte y remitida, así como a las condiciones de estiba, desestiba y entrega en los puntos de destino.	P=5% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
5	Si las unidades vehiculares No son de uso exclusivo para el traslado de los bienes transportados de la DISA Cutervo	P=5% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
6	De ser mayor la temperatura de 25°C, el interior de las unidades vehiculares que transportan los medicamentos	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
7	El No me permitir la Inspección a las unidades vehiculares en las instalaciones del contratista.	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
8	El no comunicar a la DEMID, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de productos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
9	Si el personal durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, se le encuentra fumando, comiendo, bebiendo, masticando chicle, guardando alimentos, medicamentos u objetos personales o cualquier objeto extraño; Asimismo, así como accesorios tales como: anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
10	La no asistencia de todo el personal, su permanencia en las instalaciones sin justificación o su reemplazo.	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
11	El no cumplimiento y/o levantamiento de observaciones de la BPA, BPDT en los plazos solicitados.	P=5% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
12	La no entrega de Material Logístico establecido en la presente en la periodicidad solicitada.	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM
13	No cumplir con los requerimientos mínimos solicitados en el presente para personal profesional y/o técnico de reemplazo	P=3% UITx OC P= Penalidad Oc= ocurrencia	Se verificará con la información remitida por DT AEM



### XIII. RESULTADO ESPERADOS

- Garantizar en forma permanente la preservación, garantía y oportuna el correcto traslado y entrega de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en cada establecimiento de salud.
- Facilitar el flujo de atención, abastecimiento óptimo y oportuno de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios desde el almacén hasta los establecimientos de salud o viceversa

### XIV. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluto en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se entregue relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibida revelar dicha información a terceros.

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



XV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

- ✓ Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia
- ✓ Copia de la autorización del servicio objeto de la contratación emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones a nivel local y/o nacional.
- ✓ Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- ✓ Copia del Certificado SOAT de los vehículos propuestos.
- ✓ Copia de la Revisión Técnica Vehicular de los vehículos propuestos.
- ✓ Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad de tonelaje.
- ✓ Declaración jurada designando un coordinador por cada destino, indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluirse Nombres, número de equipo de comunicación.
- ✓ Declaración jurada de descripción del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento y acondicionada para cumplimiento mínimo de BPA de ser el caso.
- ✓ Detalle del equipamiento y materiales con que cuente el postor para realizar las labores administrativas.

DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA FIRMA DE CONTRATOS:

- ✓ Copia de Contrato y file documentado del profesional Químico Farmacéutico, por el tiempo del presente contrato y cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.
- ✓ Copia de Contrato de Personal Técnico, para la manipulación de productos biológicos (vacunas) por el tiempo del presente contrato y cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento
- ✓ Copia de Contrato de personal técnico (de preferencia en farmacia) como mínimo 05 personas, teniendo en cuenta la labor pesada a realizar, por todo el tiempo del Contrato y con capacitación y experiencia en el tipo de servicio a prestar (mínimo de 06 meses) y cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.
- ✓ Copia de Contrato del personal encargado de la carga y descarga de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Vacunas, en Almacén y en los establecimientos de salud.
- ✓ Copia de Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo anual el cual debe contener Programa de mantenimiento de los vehículos.
- ✓ Contrato de personal transportista-conductor, por el tiempo del servicio y cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.
- ✓ Copia de licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el decreto supremo N° 040-2008-MTC y normas vigentes de transporte terrestre según lo siguiente: Furgones de reparto: AIII B, Camionetas: A I.
- ✓ Contar con un Manual de Procedimientos Operativos Estándar sobre Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- ✓ Copia de plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos, productos sanitarios, equipo de bienes
- ✓ Relación de correos electrónicos y números telefónicos del coordinador propuesto (de preferencia Químico Farmacéutico).



Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL

A. HABILITACIÓN

Requisitos

- Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.

Acreditación:

- Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.

B.-CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1-EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Para el caso de las unidades de transporte se requiere como mínimo:
  - 02 unidades vehiculares (Camiones Furgón con control climático cerrado), de las cuales deben contar como mínimo con cargas de 04 a 08 toneladas de carga útil y la antigüedad máxima de flota será de siete (07) años.
  - 01 unidad Vehicular (Camioneta Furgón 4 x 4) como mínimo con cargas de 01 tonelada de carga útil y la antigüedad máxima de flota será de siete (07) años.



Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión (copia de la tarjeta de propiedad de las unidades propuestas para el servicio), el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



C.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/100,000.00 (CIEN MIL NUEVOS SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Traslado de productos médicos.

Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD CUTERVO  
Dirección de Medicamentos, Insumos y Droga

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas de Junín y Ayacucho"



Acreditación:

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



XVII. ANEXOS



*[Handwritten signature]*



**Anexo N° 01**

**ruta de DISTRIBUCION 2024-2025**

N° Ruta	Cod.	MRED	Punto Destino	NIVEL	Con	Distancia	Peso Anual
RUTA1	4959	CALLAYUC	C.S. CALLAYUC	I-3	X	76	4000
RUTA1	7369	CALLAYUC	P.S. CHONTAS	I-1	X	78	418
RUTA1	6835	CALLAYUC	P.S. CHURAS	I-1	X	92	292
RUTA1	7368	CALLAYUC	P.S. CUCHEA	I-1	X	100	320
RUTA1	4960	CALLAYUC	P.S. EL CUMBE	I-2	X	65	1700
RUTA1	6830	CALLAYUC	P.S. FILADELFIA	I-1	X	104	297
RUTA1	5829	CALLAYUC	P.S. PUQUIO	I-1	X	112	420
RUTA1	4961	CALLAYUC	P.S. SAN JOSE DE LIRIO	I-1	X	173	800
RUTA1	7100	CALLAYUC	P.S. SAN JUAN DE	I-1	X	100	400
RUTA1	6944	CALLAYUC	P.S. VILUCO	I-1	X	104	340
RUTA1	5002	CAPILLA	C.S. STO. DGO DE LA CAPILLA	I-3	X	48	4000
RUTA1	7370	CAPILLA	P.S. CEDROPAMPA	I-1	X	52	405
RUTA1	6861	CAPILLA	P.S. CHAUPECRUZ	I-1	X	52	330
RUTA1	5003	CAPILLA	P.S. MIRAFLORES	I-1	X	52	460
RUTA1	6863	CAPILLA	P.S. NARANJOS	I-1	X	56	300
RUTA1	6864	CAPILLA	P.S. NARANJOYACU	I-1	X	54	555
RUTA1	8924	CAPILLA	P.S. NUEVO ORIENTE	I-1	X	62	303
RUTA1	6862	CAPILLA	P.S. PALO QUEMADO	I-1	X	40	333
RUTA1	6960	CAPILLA	P.S. PAN DE AZUCAR	I-1	X	50	340
RUTA1	6958	CAPILLA	P.S. PLAYA HERMOZA	I-1	X	54	270
RUTA1	5004	CAPILLA	P.S. SAN PEDRO DE LA	I-1	X	28	310
RUTA1	4963	CAPILLA	P.S. SANTA CLARA	I-1	X	56	650
RUTA1	5005	CAPILLA	P.S. SANTA ROSA DE LA	I-1	X	31	215
RUTA1	4964	CHIPLE	C.S. CHIPLE	I-3	X	64	5000
RUTA1	4977	CHIPLE	C.S. SANTA CRUZ DE CUTERVO	I-3	X	88	3000
RUTA1	7050	CHIPLE	P.S. AMBATO	I-1	X	78	235
RUTA1	4979	CHIPLE	P.S. CAMPO FLORIDO	I-1	X	86	280
RUTA1	5013	CHIPLE	P.S. CASA BLANCA	I-2	X	84	1500
RUTA1	4978	CHIPLE	P.S. CHIPLE LIMON	I-1	X	87	241
RUTA4	5008	CHIPLE	P.S. CHUMBICATE	I-1	X	310	580
RUTA1	7367	CHIPLE	P.S. CONGA	I-1	X	86	240
RUTA1	4969	CHIPLE	P.S. EL MOLINO	I-1	X	104	485
RUTA1	4973	CHIPLE	P.S. EL ROLLO	I-1	X	91	505
RUTA1	11261	CHIPLE	P.S. GRAMALOTILLO	I-1	X	108	340
RUTA1	4962	CHIPLE	P.S. HUABAL	I-1	X	72	500
RUTA1	11260	CHIPLE	P.S. LA VIÑA	I-1	X	146	290
RUTA1	6859	CHIPLE	P.S. MOSHOQUEQUE	I-1	X	95	285
RUTA1	4965	CHIPLE	P.S. QUEROMARCA	I-1	X	109	420
RUTA1	4980	CHIPLE	P.S. SAN JUAN DE LIMON	I-1	X	99	502
RUTA1	6828	CHIPLE	P.S. SANTA ROSA DE	I-1	X	87	315
RUTA1	4970	CHIPLE	P.S. SANTOS	I-1	X	119	373
RUTA1	4967	CHIPLE	P.S. SECTOR EL CAMPO	I-2	X	113	1000
RUTA1	4966	CHIPLE	P.S. STA TERESA DE OCA	I-2	X	106	1200
RUTA1	6860	CHIPLE	P.S. TECHIN	I-1	X	85	314
RUTA1	4971	CHOROS	C.S. CHOROS	I-3	X	192	3000
RUTA2	4974	CHOROS	C.S. CUJILLO	I-3	X	310	2000
RUTA1	5019	CHOROS	C.S. LA SACLIA	I-3	X	210	2000
RUTA2	6959	CHOROS	P.S. CUNUAT	I-1	X	325	541
RUTA2	4976	CHOROS	P.S. MALLETA	I-1	X	310	303
RUTA1	4972	CHOROS	P.S. MESARRUME	I-1	X	96	852
RUTA1	5017	CHOROS	P.S. PERLAMAYO	I-1	X	199	536
RUTA1	7698	CHOROS	P.S. SAN PEDRO DE CHOROS	I-1	X	160	693
RUTA2	4975	CHOROS	P.S. YUNCHACO	I-1	X	310	590
RUTA 10	28745	DISA CUTERVO	C.M. PLENITUD	I-2	X	1.5	1000
RUTA6	4981	DISA CUTERVO	HOSP SANTA MARIA DE	II-1	X	3	15000
RUTA3	4993	NARANJITO	C.S. NARANJITO DE CAMSE	I-3	X	30	5000
RUTA3	4992	NARANJITO	C.S. SINCHIMACHE	I-3	X	42	1500
RUTA4	7101	NARANJITO	P.S. EL GUAYO	I-1	X	30	640
RUTA3	6851	NARANJITO	P.S. HUICHUD	I-1	X	8	468
RUTA3	8922	NARANJITO	P.S. LA CASCARILLA	I-1	X	20	393
RUTA3	7746	NARANJITO	P.S. LAGUNAS	I-1	X	48	692
RUTA3	7747	NARANJITO	P.S. PAJURILLO	I-1	X	43	607



RUTA3	4994	NARANJITO	P.S. PAYAL	I-2	X	8	1000
RUTA3	7102	NARANJITO	P.S. SANICULLO ALTO	I-1	X	60	533
RUTA3	7752	NARANJITO	P.S. SANTA CLARA DE CAMSE	I-1	X	36	767
RUTA2	6857	NUEVO ORIENTE	C.S. NUEVO ORIENTE	I-3	X	1.5	5000
RUTA9	4989	NUEVO ORIENTE	P.S. AMBULCO GRANDE	I-2	X	16	1000
RUTA9	6854	NUEVO ORIENTE	P.S. CARAMARCA CHICA	I-1	X	45	540
RUTA1	7109	NUEVO ORIENTE	P.S. CHIPULUC	I-1	X	11	715
RUTA3	7697	NUEVO ORIENTE	P.S. CHUGUR	I-1	X	6	410
RUTA9	6936	NUEVO ORIENTE	P.S. CORRALES	I-1	X	40	290
RUTA9	7748	NUEVO ORIENTE	P.S. CULLANMAYO	I-1	X	4	777
RUTA1	4986	NUEVO ORIENTE	P.S. EL ARENAL DE CUTERVO	I-1	X	10	292
RUTA1	7701	NUEVO ORIENTE	P.S. EL VERDE	I-1	X	13	440
RUTA2	4988	NUEVO ORIENTE	P.S. LA COLCA	I-1	X	17	600
RUTA2	6831	NUEVO ORIENTE	P.S. LA SUCCHA	I-1	X	5	332
RUTA2	6852	NUEVO ORIENTE	P.S. LLIPA	I-1	X	15	340
RUTA3	4995	NUEVO ORIENTE	P.S. PALMAS DE HUICHUD	I-1	X	7	452
RUTA9	4985	NUEVO ORIENTE	P.S. REJOPAMPA	I-1	X	43	480
RUTA6	6837	NUEVO ORIENTE	P.S. SAN CRISTOBAL DE	I-1	X	9	563
RUTA1	11064	NUEVO ORIENTE	P.S. SAN LORENZO	I-1	X	7	395
RUTA2	6787	NUEVO ORIENTE	P.S. SANTA ROSA DE TAPU	I-1	X	16	241
RUTA9	4987	NUEVO ORIENTE	P.S. SUMIDERO	I-3	X	55	2000
RUTA2	11066	NUEVO ORIENTE	P.S. VISTA ALEGRE DE LA SOLA	I-1	X	22	376
RUTA1	6788	NUEVO ORIENTE	P.S. YANGACHIS	I-1	X	18	312
RUTA2	4990	NUEVO ORIENTE	P.S. YATUN	I-1	X	6	661
RUTA4	5006	QUEROCOTILLO	C.S. QUEROCOTILLO	I-3	X	240	7000
RUTA4	4968	QUEROCOTILLO	C.S. SILLANGATE	I-3	X	410	2500
RUTA4	7099	QUEROCOTILLO	P.S. AGUA BLANCA	I-1	X	250	200
RUTA4	6943	QUEROCOTILLO	P.S. BALCONCILLO	I-1	X	290	610
RUTA4	7753	QUEROCOTILLO	P.S. BARBASCO	I-1	X	256	310
RUTA4	7366	QUEROCOTILLO	P.S. EL CORRAL	I-1	X	157	252
RUTA4	5010	QUEROCOTILLO	P.S. INGUER	I-2	X	260	1000
RUTA4	7226	QUEROCOTILLO	P.S. LA SUCCHA	I-1	X	262	250
RUTA4	6942	QUEROCOTILLO	P.S. LA SUCCHA ALTA	I-1	X	290	298
RUTA4	6869	QUEROCOTILLO	P.S. LAS DELICIAS	I-1	X	246	351
RUTA4	6941	QUEROCOTILLO	P.S. MARAYBAMBA ALTO	I-1	X	266	358
RUTA4	7365	QUEROCOTILLO	P.S. MINAS	I-1	X	264	333
RUTA4	5011	QUEROCOTILLO	P.S. PARIC	I-1	X	320	367
RUTA4	5009	QUEROCOTILLO	P.S. QUIPAYUC	I-1	X	260	310
RUTA4	5007	QUEROCOTILLO	P.S. SANTA ROSA	I-2	X	290	1000
RUTA2	5027	RAMADA	C.S. LA RAMADA	I-3	X	98	5000
RUTA2	5029	RAMADA	C.S. SAN JUAN DE CUTERVO	I-3	X	151	2500
RUTA2	8923	RAMADA	P.S. CARHUALLLO	I-1	X	108	303
RUTA2	7179	RAMADA	P.S. CHACRERIAS	I-1	X	103	397
RUTA2	7751	RAMADA	P.S. CHANGAY	I-1	X	59	287
RUTA2	5026	RAMADA	P.S. EL PAGO	I-1	X	115	600
RUTA2	5033	RAMADA	P.S. EL PORVENIR	I-1	X	110	310
RUTA2	6947	RAMADA	P.S. LAGUNA	I-1	X	98	276
RUTA2	5028	RAMADA	P.S. LLUSHCAPAMPA	I-1	X	98	530
RUTA2	6949	RAMADA	P.S. LOS PUENTES	I-1	X	104	225
RUTA2	5030	RAMADA	P.S. MUSUNGATE	I-1	X	155	234
RUTA2	6939	RAMADA	P.S. QUIJOS	I-1	X	112	231
RUTA2	5031	RAMADA	P.S. SANTA CRUZ DE LA	I-1	X	110	629
RUTA2	7103	RAMADA	P.S. SANTA ROSA	I-1	X	102	250
RUTA2	7049	RAMADA	P.S. SURO CHICO	I-1	X	106	233
RUTA2	7180	RAMADA	P.S. TAMBILLO	I-1	X	104	327
RUTA4	6865	S. VILCHEZ MURGA	P.S. ADCUÑAC	I-1	X	20	605
RUTA8	7097	S. VILCHEZ MURGA	P.S. AÑALCATE	I-1	X	18	476
RUTA4	6855	S. VILCHEZ MURGA	P.S. AULLAN	I-1	X	12	531
RUTA7	6938	S. VILCHEZ MURGA	P.S. CACHACARA	I-2	X	10	1000
RUTA7	6856	S. VILCHEZ MURGA	P.S. CHACAF	I-1	X	33	742
RUTA3	6850	S. VILCHEZ MURGA	P.S. CONDAY	I-1	X	5	545
RUTA4	7431	S. VILCHEZ MURGA	P.S. CONGA DE ALLANGA	I-1	X	3	556
RUTA4	4983	S. VILCHEZ MURGA	P.S. CRUZ ROJA	I-2	X	8	1500
RUTA8	4998	S. VILCHEZ MURGA	P.S. EL CARDON	I-1	X	31	541
RUTA8	6832	S. VILCHEZ MURGA	P.S. LA CONGONA	I-1	X	45	427
RUTA4	6833	S. VILCHEZ MURGA	P.S. LA YAYUA	I-1	X	73	304





RUTA9	8925	S. VILCHEZ MURGA	P.S. LA LLICA	I-1	X	38	418
RUTA4	4991	S. VILCHEZ MURGA	P.S. LANCHE	I-2	X	5.2	1000
RUTA9	4999	S. VILCHEZ MURGA	P.S. LAS PALMAS DE	I-1	X	40	360
RUTA9	6834	S. VILCHEZ MURGA	P.S. LUZPAMPA	I-1	X	30	340
RUTA3	7696	S. VILCHEZ MURGA	P.S. MAMABAMBA	I-2	X	34	1000
RUTA9	5000	S. VILCHEZ MURGA	P.S. MUNUNO	I-1	X	45	410
RUTA9	5001	S. VILCHEZ MURGA	P.S. PATAHUAZ	I-1	X	56	694
RUTA9	4996	S. VILCHEZ MURGA	P.S. RAMBRAN	I-1	X	43	394
RUTA8	7178	S. VILCHEZ MURGA	P.S. RAYME	I-1	X	10	405
RUTA8	4982	S. VILCHEZ MURGA	P.S. SALABAMBA	I-2	X	17	2000
RUTA4	6858	S. VILCHEZ MURGA	P.S. SALOMON VILCHEZ	I-2*	X	1.5	2500
RUTA9	4997	S. VILCHEZ MURGA	P.S. TRIGOPAMPA	I-1	X	28	327
RUTA4	7745	S. VILCHEZ MURGA	P.S. URCUBUM	I-2	X	3	1000
RUTA4	4984	S. VILCHEZ MURGA	P.S. VALLE CALLACATE	I-2	X	56	1500
RUTA4	7098	S. VILCHEZ MURGA	P.S. YACANCATE	I-1	X	39	550
RUTA5	5034	SAN ANDRES	P.S. SAN ANDRES	I-3	X	93	7000
RUTA5	6868	SAN ANDRES	P.S. ILLUGAN	I-1	X	96	402
RUTA5	5035	SAN ANDRES	P.S. LA FLOR	I-1	X	210	500
RUTA5	6940	SAN ANDRES	P.S. PAJONAL	I-1	X	120	280
RUTA5	5036	SAN ANDRES	P.S. QUILLUGAY	I-1	X	210	485
RUTA5	5012	SANTO TOMAS	P.S. PIMPINCUS	I-3	X	280	4000
RUTA5	5020	SANTO TOMAS	P.S. SANTO TOMAS	I-3	X	210	7000
RUTA5	7047	SANTO TOMAS	P.S. ANDAMARCA	I-1	X	230	373
RUTA5	5014	SANTO TOMAS	P.S. CONDORHUASI	I-1	X	292	666
RUTA5	5022	SANTO TOMAS	P.S. EL ARENAL DE SANTO	I-1	X	120	608
RUTA5	5018	SANTO TOMAS	P.S. EL PALTO	I-1	X	310	552
RUTA5	5024	SANTO TOMAS	P.S. LANCHEPATA	I-1	X	232	592
RUTA5	6867	SANTO TOMAS	P.S. LIBERTAD LIMON	I-1	X	268	376
RUTA5	11065	SANTO TOMAS	P.S. PALMA CENTRAL	I-1	X	143	496
RUTA5	5015	SANTO TOMAS	P.S. PANAMA	I-1	X	96	612
RUTA5	5016	SANTO TOMAS	P.S. PANDALLE	I-1	X	272	590
RUTA5	11067	SANTO TOMAS	P.S. PLAYA GRANDE	I-1	X	123	420
RUTA5	11068	SANTO TOMAS	P.S. PUCALA	I-1	X	196	420
RUTA5	5025	SANTO TOMAS	P.S. SAN LUIS	I-1	X	266	490
RUTA5	6836	SANTO TOMAS	P.S. SANTA ROSA	I-1	X	110	350
RUTA5	5023	SANTO TOMAS	P.S. TAMBILLO	I-1	X	120	480
RUTA5	7750	SANTO TOMAS	P.S. TAYALES	I-1	X	280	460
RUTA5	5021	SANTO TOMAS	P.S. VIZA	I-1	X	310	521
RUTA2	5038	SOCOTA	P.S. SAN LUIS DE LA LULMA	I-3	X	79	4000
RUTA2	5040	SOCOTA	P.S. VIRGEN DE LA	I-4	X	42	15000
RUTA5	5037	SOCOTA	P.S. CHISIGLE	I-1	X	60	355
RUTA5	7749	SOCOTA	P.S. CHURUMAYO	I-1	X	90	440
RUTA2	6866	SOCOTA	P.S. CUÑANQUE	I-1	X	46	412
RUTA2	11262	SOCOTA	P.S. EL PUQUIO	I-1	X	54	303
RUTA2	5043	SOCOTA	P.S. LAGUNA SHITA	I-1	X	52	280
RUTA2	11063	SOCOTA	P.S. LIBERTAD LA PALMA	I-1	X	70	290
RUTA5	6937	SOCOTA	P.S. MINAS	I-1	X	56	405
RUTA2	5041	SOCOTA	P.S. MOCHADIN	I-1	X	56	270
RUTA5	11061	SOCOTA	P.S. NUEVO ORIENTE	I-1	X	120	323
RUTA2	5032	SOCOTA	P.S. PAMPA LA RIOJA	I-1	X	93	400
RUTA5	11258	SOCOTA	P.S. RINCONADA MIRAFLORES	I-1	X	86	400
RUTA2	6853	SOCOTA	P.S. SAIREPAMPA	I-1	X	57	310
RUTA2	5042	SOCOTA	P.S. SAN ANTONIO	I-1	X	51	580
RUTA2	6948	SOCOTA	P.S. SANTA ELENA	I-1	X	54	390
RUTA2	6870	SOCOTA	P.S. SANTA ROSA DEL TINGO	I-1	X	53	280
RUTA2	5039	SOCOTA	P.S. SANTO DOMINGO DE LA	I-1	X	52	460
RUTA2	7048	SOCOTA	P.S. SEXESHITA	I-1	X	52	275
<b>TOTAL</b>							<b>191.836.00</b>



ANEXO N° 02

Información de Coordinadores (persona de contacto) por destino a nivel provincial

Microrred/establecimiento de Salud	Nombres y Apellidos	N° Celular	Correo Electrónico
La Capilla			
Chiple			
Choros			
Callayuc			
Socota			
San Andrés			
Santo Tomas			
La Ramada			
Naranjito			
Querecotillo			
Nuevo Oriente			
Salomón Vilchez Murga			
Cutervo (Hospital Santa Maria)			
Santa Cruz de Cutervo			
Cujillo			
La Sacilia			
San Juan de Cutervo			
San Luis la Lucma			
Pimpingos			
Sinchimache			
Sillangate			





**ANEXO N° 03**  
**CONSIDERACIONES - PESO MINIMO SEGÚN DISTANCIA**

N° Ruta	Cod.		Punto Destino	NIVEL	Distancia	Peso	Vacuna	Peso	Oxígeno	Cant de	Peso
RUTA1	4959	CALLAYUC	C.S. CALLAYUC	I-3	76	40	X	45	X	1	40
RUTA1	7369	CALLAYUC	P.S. CHONTAS	I-1	78	40	X	45			
RUTA1	6835	CALLAYUC	P.S. CHURAS	I-1	92	40	X	45			
RUTA1	7368	CALLAYUC	P.S. CUCHEA	I-1	100	50	X	45			
RUTA1	4960	CALLAYUC	P.S. EL CUMBE	I-2	65	40	X	45		1	40
RUTA1	6830	CALLAYUC	P.S. FILADELFIA	I-1	104	50	X	50			
RUTA1	6829	CALLAYUC	P.S. PUQUIO	I-1	112	50	X	50			
RUTA1	4961	CALLAYUC	P.S. SAN JOSE DE	I-1	173	50	X	50		1	40
RUTA1	7100	CALLAYUC	P.S. SAN JUAN DE	I-1	100	50	X	50			
RUTA1	6944	CALLAYUC	P.S. VILUCO	I-1	104	50	X	50			
RUTA1	5002	CAPILLA	C.S. STO. DGO DE LA	I-3	48	30	X	45	X	1	40
RUTA1	7370	CAPILLA	P.S. CEDROPAMPA	I-1	52	30	X	45			
RUTA1	6861	CAPILLA	P.S. CHAUPECRUZ	I-1	52	30	X	45			
RUTA1	5003	CAPILLA	P.S. MIRAFLORES	I-1	52	30	X	45			
RUTA1	6863	CAPILLA	P.S. NARANJOS	I-1	56	40	X	45			
RUTA1	6864	CAPILLA	P.S. NARANJOYACU	I-1	54	30	X	45			
RUTA1	8924	CAPILLA	P.S. NUEVO ORIENTE	I-1	62	40	X	45			
RUTA1	6862	CAPILLA	P.S. PALO QUEMADO	I-1	40	30	X	45			
RUTA1	6960	CAPILLA	P.S. PAN DE AZUCAR	I-1	50	30	X	45			
RUTA1	6958	CAPILLA	P.S. PLAYA HERMOZA	I-1	54	30	X	45			
RUTA1	5004	CAPILLA	P.S. SAN PEDRO DE LA	I-1	28	30	X	45			
RUTA1	4963	CAPILLA	P.S. SANTA CLARA	I-1	56	40	X	45		1	40
RUTA1	5005	CAPILLA	P.S. SANTA ROSA DE	I-1	31	30	X	45			
RUTA1	4964	CHIPLE	C.S. CHIPLE	I-3	64	40	X	45	X	1	40
RUTA1	4977	CHIPLE	C.S. SANTA CRUZ DE	I-3	88	40	X	50	X	1	40
RUTA1	7050	CHIPLE	P.S. AMBATO	I-1	78	40	X	45	X	1	40
RUTA1	4979	CHIPLE	P.S. CAMPO FLORIDO	I-1	86	40	X	45	X	1	50
RUTA1	5013	CHIPLE	P.S. CASA BLANCA	I-2	84	40	X	45	X	1	50
RUTA1	4978	CHIPLE	P.S. CHIPLE LIMON	I-1	87	40	X	45	X	1	50
RUTA1	7367	CHIPLE	P.S. CONGA	I-1	86	40	X	45	X	1	50
RUTA1	4969	CHIPLE	P.S. EL MOLINO	I-1	104	50	X	45	X	1	50
RUTA1	4973	CHIPLE	P.S. EL ROLLO	I-1	91	40	X	45	X	1	50
RUTA1	11261	CHIPLE	P.S. GRAMALOTILLO	I-1	108	50	X	45	X	1	50
RUTA1	4962	CHIPLE	P.S. HUABAL	I-1	72	40	X	45	X	1	50
RUTA1	11260	CHIPLE	P.S. LA VIÑA	I-1	146	50	X	45	X	1	50
RUTA1	6859	CHIPLE	P.S. MOSHOQUEQUE	I-1	95	40	X	45	X	1	50
RUTA1	4965	CHIPLE	P.S. QUEROMARCA	I-1	109	50	X	45	X	1	50
RUTA1	4980	CHIPLE	P.S. SAN JUAN DE	I-1	99	40	X	45	X	1	50
RUTA1	6828	CHIPLE	P.S. SANTA ROSA DE	I-1	87	40	X	45	X	1	50
RUTA1	4970	CHIPLE	P.S. SANTOS	I-1	119	50	X	45	X	1	50
RUTA1	4967	CHIPLE	P.S. SECTOR EL	I-2	113	50	X	45	X	1	50
RUTA1	4966	CHIPLE	P.S. STA TERESA DE	I-2	106	50	X	45	X	1	50
RUTA1	6860	CHIPLE	P.S. TECHIN	I-1	85	40	X	45	X	1	50
RUTA1	4971	CHOROS	C.S. CHOROS	I-3	192	40	X	50	X	1	50
RUTA1	5019	CHOROS	C.S. LA SACILIA	I-3	210	40	X	50	X	1	50
RUTA1	4972	CHOROS	P.S. MESARRUME	I-1	96	40	X	45		1	50
RUTA1	5017	CHOROS	P.S. PERLAMAYO	I-1	199	50	X	45		1	50
RUTA1	7698	CHOROS	P.S. SAN PEDRO DE	I-1	160	50	X	45	X	1	50
RUTA2	4974	CHOROS	C.S. CUJILLO	I-3	310	40	X	40		1	50
RUTA2	6959	CHOROS	P.S. CUNUAT	I-1	325	40	X	40		1	50
RUTA2	4976	CHOROS	P.S. MALLETA	I-1	310	40	X	40		1	50
RUTA2	4975	CHOROS	P.S. YUNCHACO	I-1	310	40	X	40		1	50
RUTA4	7101	naranajito	P.S. EL GUAYO	I-1	30	30	X	45	X	1	50
RUTA3	4993	NARANJITO	C.S. NARANJITO DE	I-3	30	30	X	45	X	1	40
RUTA3	4992	NARANJITO	C.S. SINCHIMACHE	I-3	42	30	X	60			
RUTA3	6851	NARANJITO	P.S. HUICHUD	I-1	8	25	X	45			
RUTA3	8922	NARANJITO	P.S. LA CASCARILLA	I-1	20	30	X	45			
RUTA3	7746	NARANJITO	P.S. LAGUNAS	I-1	48	30	X	45		1	40
RUTA3	7747	NARANJITO	P.S. PAJURILLO	I-1	43	30	X	45		1	40
RUTA3	4994	NARANJITO	P.S. PAYAC	I-2	8	25	X	45			
RUTA3	7102	NARANJITO	P.S. SANICULLO ALTO	I-1	60	40	X	45			
RUTA3	7752	NARANJITO	P.S. SANTA	I-1	36	30	X	45		1	40

Jr Los Sauces con Jr Asunción SIN  
dmcutervo@yahoo.es







RUTA1	7109	NUEVO	P.S. CHIPULUC	I-1	11	30	X	45			
RUTA1	4986	NUEVO	P.S. EL ARENAL DE	I-1	10	25	X	45			
RUTA1	7701	NUEVO	P.S. EL VERDE	I-1	13	30	X	45			
RUTA1	11064	NUEVO	P.S. SAN LORENZO	I-1	7	25	X	60			
RUTA1	6788	NUEVO	P.S. YANGACHIS	I-1	18	30	X	45			
RUTA2	6857	NUEVO	C.S. NUEVO ORIENTE	I-3	1.5	10	X	20	X	1	30
RUTA2	4988	NUEVO	P.S. LA COLCA	I-1	17	30	X	45	X	1	30
RUTA2	6831	NUEVO	P.S. LA SUCCHA	I-1	5	25	X	45	X	1	30
RUTA2	6852	NUEVO	P.S. LLIPA	I-1	15	30	X	45	X	1	30
RUTA2	6787	NUEVO	P.S. SANTA ROSA DE	I-1	16	30	X	45	X	1	30
RUTA2	11066	NUEVO	P.S. VISTA ALEGRE DE	I-1	22	30	X	60	X	1	30
RUTA2	4990	NUEVO	P.S. YATUN	I-1	6	25	X	60	X	1	30
RUTA3	4995	NUEVO	P.S. PALMAS DE	I-1	7	25	X	60		1	30
RUTA6	6837	NUEVO	P.S. SAN CRISTOBAL	I-1	9	25	X	60		1	30
RUTA8	4998	NUEVO	P.S. EL CARDON	I-1	31	30	X	45	x	1	30
RUTA9	4989	NUEVO	P.S. AMBULCO	I-2	16	30	X	45	x	1	30
RUTA9	6854	NUEVO	P.S. CARAMARCA	I-1	45	30	X	45	x	1	30
RUTA9	6936	NUEVO	P.S. CORRALES	I-1	40	30	X	45	x	1	30
RUTA9	7748	NUEVO	P.S. CULLANMAYO	I-1	4	25	X	45	x	1	30
RUTA9	4985	NUEVO	P.S. REJOPAMPA	I-1	43	30	X	45	x	1	30
RUTA9	4987	NUEVO	P.S. SUMIDERO	I-3	55	30	X	45	x	1	30
RUTA4	5008	QUEROCOTILLO	P.S. CHUMBICATE	I-1	310	40	X	45			
RUTA4	5006	QUEROCOTILLO	C.S. QUEROCOTILLO	I-3	240	40	X	50	X	1	40
RUTA4	4968	QUEROCOTILLO	C.S. SILLANGATE	I-3	410	40	X	55	X	1	40
RUTA4	7099	QUEROCOTILLO	P.S. AGUA BLANCA	I-1	250	50	X	45			
RUTA4	6943	QUEROCOTILLO	P.S. BALCONCILLO	I-1	290	50	X	45			
RUTA4	7753	QUEROCOTILLO	P.S. BARBASCO	I-1	256	50	X	45			
RUTA4	7366	QUEROCOTILLO	P.S. EL CORRAL	I-1	157	50	X	45			
RUTA4	5010	QUEROCOTILLO	P.S. INGUER	I-2	260	50	X	45			
RUTA4	7226	QUEROCOTILLO	P.S. LA SUCCHA	I-1	262	50	X	45			
RUTA4	6942	QUEROCOTILLO	P.S. LA SUCCHA ALTA	I-1	290	50	X	45			
RUTA4	6869	QUEROCOTILLO	P.S. LAS DELICIAS	I-1	246	50	X	45		1	50
RUTA4	6941	QUEROCOTILLO	P.S. MARAYBAMBA	I-1	266	50	X	45			
RUTA4	7365	QUEROCOTILLO	P.S. MINAS	I-1	264	50	X	45			
RUTA4	5011	QUEROCOTILLO	P.S. PARIC	I-1	320	40	X	40		1	50
RUTA4	5009	QUEROCOTILLO	P.S. QUIPAYUC	I-1	260	50	X	45			
RUTA4	5007	QUEROCOTILLO	P.S. SANTA ROSA	I-2	290	50	X	45		1	50
RUTA2	5027	RAMADA	C.S. LA RAMADA	I-3	98	40	X	50	X	1	30
RUTA2	5029	RAMADA	C.S. SAN JUAN DE	I-3	151	40	X	50	X	1	40
RUTA2	8923	RAMADA	P.S. CARHUALLLO	I-1	108	50	X	50			
RUTA2	7179	RAMADA	P.S. CHACRERIAS	I-1	103	50	X	50			
RUTA2	7751	RAMADA	P.S. CHANGAY	I-1	59	40	X	45			
RUTA2	5026	RAMADA	P.S. EL PAGO	I-1	115	50	X	45		1	40
RUTA2	5033	RAMADA	P.S. EL PORVENIR	I-1	110	50	X	45			
RUTA2	6947	RAMADA	P.S. LAGUNA	I-1	98	40	X	45			
RUTA2	5028	RAMADA	P.S. LLUSHCAPAMPA	I-1	98	40	X	45			
RUTA2	6949	RAMADA	P.S. LOS PUENTES	I-1	104	50	X	45			
RUTA2	5030	RAMADA	P.S. MUSUNGATE	I-1	155	50	X	45			
RUTA2	6939	RAMADA	P.S. QUIJOS	I-1	112	50	X	45			
RUTA2	5031	RAMADA	P.S. SANTA CRUZ DE	I-1	110	50	X	45			
RUTA2	7103	RAMADA	P.S. SANTA ROSA	I-1	102	50	X	45			
RUTA2	7049	RAMADA	P.S. SURO CHICO	I-1	106	50	X	45			
RUTA2	7180	RAMADA	P.S. TAMBILLO	I-1	104	50	X	45		1	40
RUTA7	6938	S. VILCHEZ	P.S. CACHACARA	I-2	10	25	X	60	x	1	30
RUTA7	6856	S. VILCHEZ	P.S. CHACAF	I-1	33	30	X	45	x	1	30
RUTA8	7097	S. VILCHEZ	P.S. AÑALCATE	I-1	18	30	X	45	x	1	30
RUTA9	8925	S. VILCHEZ	P.S. LA LLICA	I-1	38	30	X	45	x	1	30
RUTA8	6832	S. VILCHEZ	P.S. LA CONGONA	I-1	45	30	X	45	x	1	30
RUTA8	7178	S. VILCHEZ	P.S. RAYME	I-1	10	25	X	60	x	1	40
RUTA9	5001	S. VILCHEZ	P.S. PATAHUAZ	I-1	56	40	X	45	x	1	40
RUTA8	4982	S. VILCHEZ	P.S. SALABAMBA	I-2	17	30	X	45	x	1	40
RUTA9	4999	S. VILCHEZ	P.S. LAS PALMAS DE	I-1	40	30	X	45	x	1	40
RUTA9	6834	S. VILCHEZ	P.S. LUZPAMPA	I-1	30	30	X	45	x	1	40
RUTA9	5000	S. VILCHEZ	P.S. MUNUNO	I-1	45	30	X	45	x	1	40
RUTA9	4996	S. VILCHEZ	P.S. RAMBRAN	I-1	43	30	X	45	x	1	40
RUTA9	4997	S. VILCHEZ	P.S. TRIGOPA	I-1	28	30	X	45	x	1	40



Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es





RUTA3	7696	S. VILCHEZ	P.S. MAMABAMBA	I-2	34	30	X	45		1	40
RUTA3	7697	S. VILCHEZ	P.S. CHUGUR	I-1	6	25	X	60			
RUTA3	6850	S. VILCHEZ	P.S. CONDAY	I-1	5	25	X	45			
RUTA4	6865	S. VILCHEZ	P.S. ADCUÑAC	I-1	20	30	X	45			
RUTA4	6855	S. VILCHEZ	P.S. AULLAN	I-1	12	30	X	45			
RUTA4	7431	S. VILCHEZ	P.S. CONGA DE	I-1	3	25	X	45			
RUTA4	4983	S. VILCHEZ	P.S. CRUZ ROJA	I-2	8	25	X	60		1	30
RUTA4	6833	S. VILCHEZ	P.S. LA JAYUA	I-1	73	40	X	45			
RUTA4	4991	S. VILCHEZ	P.S. LANCHE	I-2	5.2	25	X	45			
RUTA4	6858	S. VILCHEZ	C.S. SALOMON	I-2	1.5	15	X	20	X	1	30
RUTA4	7745	S. VILCHEZ	P.S. URCURUME	I-2	3	25	X	45			
RUTA4	4984	S. VILCHEZ	P.S. VALLE CALLACATE	I-2	56	40	X	45		1	30
RUTA4	7098	S. VILCHEZ	P.S. YACANCATE	I-1	39	30	X	60			
RUTA5	5034	SAN ANDRES	C.S. SAN ANDRES	I-3	93	40	X	50	X	1	40
RUTA5	6868	SAN ANDRES	P.S. ILLUGAN	I-1	96	40	X	50			
RUTA5	5035	SAN ANDRES	P.S. LA FLOR	I-1	210	50	X	50			
RUTA5	6940	SAN ANDRES	P.S. PAJONAL	I-1	120	50	X	50			
RUTA5	5036	SAN ANDRES	P.S. QUILLUGAY	I-1	210	50	X	45			
RUTA5	5012	SANTO TOMAS	C.S. PIMPINCOS	I-3	280	40	X	50	X	1	40
RUTA5	5020	SANTO TOMAS	C.S. SANTO TOMAS	I-3	210	40	X	50	X	1	30
RUTA5	7047	SANTO TOMAS	P.S. ANDAMARCA	I-1	230	50	X	45	X	1	40
RUTA5	5014	SANTO TOMAS	P.S. CONDOHUASI	I-1	292	50	X	45	X	1	50
RUTA5	5022	SANTO TOMAS	P.S. EL ARENAL DE	I-1	120	50	X	45	X	1	40
RUTA5	5018	SANTO TOMAS	P.S. EL PALTO	I-1	310	40	X	45	X	1	40
RUTA5	5024	SANTO TOMAS	P.S. LANCHEPATA	I-1	232	50	X	45	X	1	40
RUTA5	6867	SANTO TOMAS	P.S. LIBERTAD LIMON	I-1	268	50	X	45	X	1	40
RUTA5	11065	SANTO TOMAS	P.S. PALMA CENTRAL	I-1	143	50	X	45	X	1	40
RUTA5	5015	SANTO TOMAS	P.S. PANAMA	I-1	96	40	X	45	X	1	40
RUTA5	5016	SANTO TOMAS	P.S. PANDALLE	I-1	272	50	X	45	X	1	40
RUTA5	11067	SANTO TOMAS	P.S. PLAYA GRANDE	I-1	123	50	X	45	X	1	40
RUTA5	11068	SANTO TOMAS	P.S. PUCALA	I-1	196	50	X	45	X	1	40
RUTA5	5025	SANTO TOMAS	P.S. SAN LUIS	I-1	266	50	X	45	X	1	40
RUTA5	6836	SANTO TOMAS	P.S. SANTA ROSA	I-1	110	50	X	45	X	1	40
RUTA5	5023	SANTO TOMAS	P.S. TAMBILLO	I-1	120	50	X	45	X	1	40
RUTA5	7750	SANTO TOMAS	P.S. TAYALES	I-1	280	50	X	45	X	1	50
RUTA5	5021	SANTO TOMAS	P.S. VIZA	I-1	310	40	X	45			
RUTA2	5032	SOCOTA	P.S. PAMPA LA RIOJA	I-1	93	40	X	45			
RUTA2	5038	SOCOTA	C.S. SAN LUIS DE LA	I-3	79	40	X	45	X	1	30
RUTA2	5040	SOCOTA	HOSP VIRGEN DE LA	I-4	42	25	X	40	X	1	30
RUTA2	6866	SOCOTA	P.S. CUÑANQUE	I-1	46	30	X	45			
RUTA2	11262	SOCOTA	P.S. EL PUQUIO	I-1	54	30	X	45			
RUTA2	5043	SOCOTA	P.S. LAGUNA SHITA	I-1	52	30	X	45			
RUTA2	11063	SOCOTA	P.S. LIBERTAD LA	I-1	70	40	X	45		1	30
RUTA2	5041	SOCOTA	P.S. MOCHADIN	I-1	56	40	X	45			
RUTA2	6853	SOCOTA	P.S. SAIREPAMPA	I-1	57	40	X	45			
RUTA2	5042	SOCOTA	P.S. SAN ANTONIO	I-1	51	30	X	45			
RUTA2	6948	SOCOTA	P.S. SANTA ELENA	I-1	54	30	X	45			
RUTA2	6870	SOCOTA	P.S. SANTA ROSA DEL	I-1	53	30	X	45			
RUTA2	5039	SOCOTA	P.S. SANTO DGO DE	I-1	52	30	X	45			
RUTA2	7048	SOCOTA	P.S. SEXESHITA	I-1	52	30	X	45			
RUTA5	5037	SOCOTA	P.S. CHISIGLE	I-1	60	40	X	45			
RUTA5	7749	SOCOTA	P.S. CHURUMAYO	I-1	90	40	X	45			
RUTA5	6937	SOCOTA	P.S. MINAS	I-1	56	40	X	45			
RUTA5	11061	SOCOTA	P.S. NUEVO ORIENTE	I-1	120	50	X	45			
RUTA5	11258	SOCOTA	P.S. RINCONADA	I-1	86	40	X	45			
RUTA6	4981	#N/D	HOSP SANTA MARIA	I-1	3	15	X	20	X	1	30
RUTA 10	28745	#N/D	C.M. PLENITUD	I-2	1.5	10					

Nota:  
- Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referenciales, tendrás un margen del +/- 20% del peso por destino.  
Los Puntos destinos para el caso de vacunas y Oxígeno es referencial (se han considerado los más comunes), en caso se traslade a otro ee ss. no considerado se toma el peso mínimo del ee ss. más cercano a este. Se considera peso mínimo si el peso real no supera al mínimo.  
-Cabe indicar que el sistema de contratación es a precios unitarios. En ese sentido, el postor formulará su propuesta en función a las cantidades referenciales contenidas en los presentes términos (peso, distancia de forma individual) y se valorizarán en relación a su ejecución real.



Jr Los Sauces con Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es



**ANEXO N° 04**

**MATERIALES PARA SER ENTREGADOS AL INICIAR ACTIVIDAD**

Material	Cantidad
<b>ACTIVIDADES OPERATIVAS</b>	
<b>EMBALAJE</b>	
1 Cajas de Cartón nuevas (diferentes tamaños) y/o Bandejas de PVC con tapa	300*
2 Cinta de embalaje tamaño 72 ydas	100*
3 Ligas N° 18 x 1/4 kg	2 cajas
4 Tijera 15 cm	6
5 Cuchilla de metal resistente (Cúter)	6
6 Lapiceros azul y rojo	50
7 Plumón tinta indeleble N° 23 punta gruesa y punta mediana colores	50
8 Etiquetas /Stikers/rótulos para cajas a transportar diseño que contenga lugar	500
9 Film de plástico para embalaje de 10" y 18"	10*
10 Film alveolar (plástico de burbujas)	2 rollos
11 Balanza Digital electrónica (1 a 150 kilos)	1
12 Memorias USB 16"	2
<b>SELECCIÓN</b>	
13 Bolsas de polietileno x kg (medidas 5x10, 10x15)	4 rollos
14 Calculadora 12 dígitos	6
<b>ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>OTROS MATERIALES</b>	
15 Papel bond A-4	2 MILLAR
16 Engrapador para 20 hojas	1
17 Perforador de 20 hojas	1
18 Grapas 26/6 x 5000 uni	1 caja
19 Archivador lomo ancho tamaño A-4	10
20 Resaltador color amarillo, anaranjado	20
21 Sobres manila tamaño A-4	30
22 Folder manila tamaño A-4	30
23 Corrector punta lapicero	5
<b>OTRAS EQUIPOS</b>	
24 Data Logger	6
25 Termómetros digitales con certificación PQS	6
26 Termo porta Vacunas con certificación	6

Nota: Material a ser entregado al director Técnico de AEM antes de dar inicio a las actividades\*ENTREGAR CADA 3 MESES O AL AGOTAR



Jr Los Sauces con Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION SUBREGIONAL DE SALUD CUTERVO**  
**Dirección de Medicamentos, Insumos y Droga**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas de Junín y Ayacucho"



**ANEXO N° 05**  
**INDUMENTARIA PARA SER ENTREGADOS AL INICIAR ACTIVIDAD**

INDUMENTARIA		
PERSONAL		
1	Chaqueta o mandil manga larga o chaleco tipo periodista (material Dril o tela gruesa con Logo)	3 POR CADA TRABAJADOR
2	Zapatos o Zapatillas punta de acero	1 par POR CADA TRABAJADOR
3	Casco de seguridad: 01 color blanco para Q.F. y 5 color amarillo para personal operativo	6
4	Mandilones descartables, 2 tallas M- L	50
5	Fotocheck o Gafete o credencial de identificación de preferencia pegados al uniforme (no colgable)	1 POR CADA TRABAJADOR
6	Polo manga larga (color característico de la empresa) tela gruesa	3 POR CADA TRABAJADOR incluye choferes y estibadores
7	Guante de seguridad con alta funcionabilidad (Poli algodón sin costuras internas) medidas según personal	1 Par por CADA TRABAJADOR
8	Faja de seguridad con tirantes talla M y L (Elástico reforzado, PVC, Membrana de 20 cm de largo, ajustable y reforzada)	5

Nota: este material debe ser entregado al director técnico AEM antes de dar inicio a las actividades y se renovaran según la utilización



Jr Los Sauces com Jr Asunción S/N  
dmcutervo@yahoo.es

## Importante

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

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha RUC de la SUNAT, donde se acredite la actividad económica, así como la condición de activo y habido.</li> <li>- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.</li> <li>- Documentación obligatoria y vigente: SOAT, Permiso de Circulación, Revisión Técnica.</li> <li>- Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías</li> </ul> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías</li> <li>- Copia de SOAT, Permiso de Circulación, Revisión Técnica.</li> <li>- Ficha RNP</li> <li>- Ficha RUC</li> </ul> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p>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.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>



Requisitos:

Camiones Furgón con control climático cerrado : 02 Unidades como mínimo

- Carga: 04 a 08 toneladas
- Antigüedad: 7 años como máximo

Camioneta Furgón 4 X4 con control climático : 01 Unidades como mínimo

- Carga: 01 toneladas
- Antigüedad: 7 años como máximo

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

Importante

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **(01) Químico Farmacéutico**  
Profesional Titulado
- **(05) Técnicos en Farmacia.**  
Profesional Titulado
- **(01) Técnico Capacitado en Cadena de Frio.**  
Profesional Titulado y con certificado de Capacitación.
- **(02) Operarios.**  
Constancia de Experiencia en estiba y desestiba.

Acreditación:

- El **Título Profesional** será verificado por el comité de selección 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso el Título Profesional 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.
- Para el caso de técnicos, se acreditará con título técnico u otros similares y equivalentes.
- En el caso de operarios se acreditará con certificados u otros similares.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O 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.
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>QUÍMICO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de gestión de Riesgos y Buenas Prácticas en el Transporte y Distribución, por un mínimo de 120 académicas.</li> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de almacenamiento, Distribución y Transportes (BPA y BPDT), por un mínimo de 120 académicas.</li> </ul> <p><b><u>TÉCNICOS EN FARMACIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de gestión de Riesgos y Buenas Prácticas en el Transporte y Distribución, por un mínimo de 120 académicas.</li> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de almacenamiento, Distribución y Transportes (BPA y BPDT), por un mínimo de 120 académicas.</li> </ul> <p><b><u>CHOFERES Y ESTIBADORES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de almacenamiento, Distribución y Transportes (BPA y BPDT), por un mínimo de 120 académicas.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSTANCIAS, CERTIFICADOS].</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>QUIMICO (01)</b> Experiencia de 12 meses en DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EPP Y SIMILARES</li> <li>• <b>TECNICOS EN FARMACIA (05)</b> Experiencia de 06 meses en DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EPP Y SIMILARES</li> <li>• <b>CHOFERES (03)</b> 12 meses de experiencia en general como chofer y/o conductor, y, como experiencia específica mínimo 06 meses de experiencia DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EPP Y SIMILARES ✓ CATEGORIA AIII "C"</li> <li>• <b>ESTIBADORES (02)</b> 06 meses de experiencia en DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EPP Y SIMILARES.</li> </ul> <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><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>



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.

**Importante**

- 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
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 100 000.00 (cien mil con 00/100 soles) por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, SANITARIOS Y EPP Y SIMILARES.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de

<sup>14</sup> 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".



veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>

## B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

<p><u>Evaluación:</u> <b>MEJORA 01:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mejora de los años de antigüedad de los vehículos propuestos: Menor a 7 años y hasta 4 años de antigüedad. (03 vehículos requeridos)</li> </ul> <p><b>MEJORA 02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mejora de los años de antigüedad de los vehículos propuestos: Menor a 4 años y hasta el presente año de antigüedad. (03 vehículos requeridos)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de TARJETA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p><b>Importante</b></p>	<p>Mejora 1 : <b>[05] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>[10] puntos</b></p>
--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesorio 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.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos



*directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

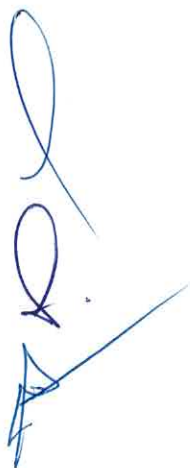
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los



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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

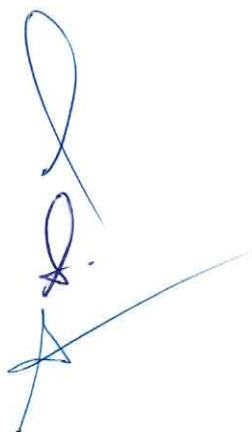
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>21</sup> 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

Quando 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 N° 0006-2024/DISA-CUTERVO

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> 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 N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

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 N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

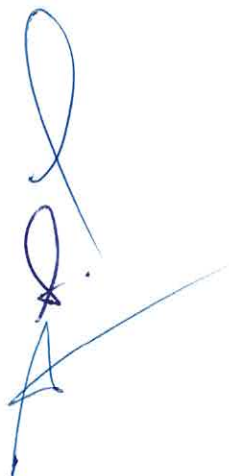
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

### Importante para la Entidad

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

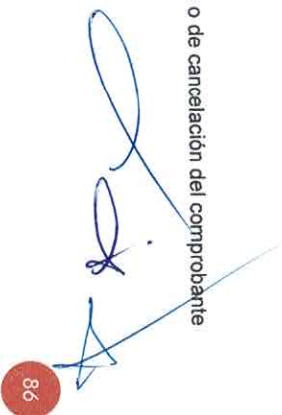
<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad completa, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

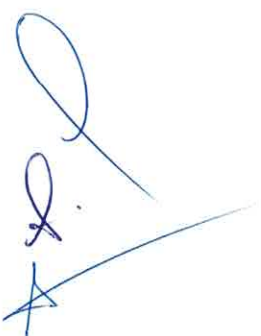
<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024/DISA-CUTERVO**

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.