

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONTRATACION DIRECTA**

**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASPORTE PARA  
TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS  
MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN Y NO  
REQUIEREN CADENA DE FRIO, DEL ALMACEN DE  
MEDICAMENTOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA  
RED DE SALUD UTCUBAMBA.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

<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>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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



## 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

<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)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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



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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS



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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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



#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 404 – SALUD UTCUBAMBA  
RUC N° : 20480780877  
Domicilio legal : Jr. Las Delicias N° 429 – Bagua Grande  
Correo electrónico : Logística.rsu.2023@gmail.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRASPORTE PARA TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO, DEL ALMACEN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD UTCUBAMBA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 002-2023, el 15 de mayo del 2023 y MEM. 373-2023-G.R. AMAZONAS/DRSA/RSU-DE

### 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 A SUMA ALZADA, 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 desde la suscripción del contrato

y/o la emisión de la Orden de Servicio hasta el 31 de diciembre del 2023, donde se efectuarán seis entregas por cada IPRESS, establecimiento de Salud en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el cronograma de entregas y las rutas establecidas para cada establecimiento.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto de forma gratuita, sito en el Jr. Las Delicias N° 429 – Bagua Grande – Utcubamba

#### 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° 31638– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto único ordenado de la ley 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el “TUO”).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Unido Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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 el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<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/>

- 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.

#### 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)**



- 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.*
- 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)**.*
- 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**.*

#### Advertencia

<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.

*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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 00-293-013780*  
*Banco : BANCO DE LA NACION*  
*N° CCI<sup>7</sup> : 018-293-000293013780*

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.




- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>13</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

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes con Atención Oficina de Logística de la Entidad**, sito en el Jr. Las Delicias N° 429 – Bagua Grande – Utcubamba

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**, de forma mensual y/o entrega realizada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Medicamentos y Afines de la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de pecos y guías de remisión y acta de conformidad de recepción de bultos filmados, firmados y sellados de cada una de las entregas y/o distribuciones de los 115 EE.SS, por cada vez de distribución de acuerdo al cronograma de distribución.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Código de cuenta interbancaria - CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Las Delicias N° 429 – Bagua Grande – Utcubamba



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**“Servicio de transporte para traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío, del almacén de medicamentos a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Utcubamba”.**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de transporte para traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío a establecimientos de Salud de la Red de Salud Utcubamba”.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contratar el Servicio de transporte para el traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío al Almacén Especializado de medicamentos y establecimientos de Salud de la Red de Salud Utcubamba, a fin de lograr el abastecimiento oportuno en los Establecimientos de Salud de la U.E 404 Salud Utcubamba, permitiendo así mejorar la eficiencia en la atención a la población usuaria.

#### 3. ANTECEDENTES

La Entidad actualmente está realizando requerimiento para adquisiciones de productos de Compra Nacional lo cual ya cuenta con un stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios (biológicos y otros), en el almacén de medicamentos de la Unidad Ejecutora 404, por adquirir y /o recepcionar en el presente año, por tal motivo se requiere su distribución a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Red de Salud Utcubamba, con el fin de que dichos bienes puedan servir como soporte a los procesos y actividades que desarrollan las dependencias, en el marco de las funciones asignadas.

#### 4. DESTINOS A REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE

El transportista, deberá trasladar desde el Almacén especializado de Medicamentos (A.E.M.) de la Red de Salud Utcubamba a los 115 Establecimientos de Salud de la Red de Salud Utcubamba en forma directa, por lo que está **“PROHIBIDO”** dejar encargado y/o almacenar en otro lugar fuera del Establecimiento de Salud o a persona no autorizada por el responsable de la Unidad de Medicamentos de la Red de Salud Utcubamba, a excepción:

- Entrega de productos farmacéuticos a 03 establecimientos en la Red de Salud Utcubamba (P.S. Alto Utcubamba, P.S. El Aliso, P.S. La Esperanza) que no tienen acceso geográfico, lo cual pueden ser recepcionados en la IPRESS mas cercana, previa coordinación de la IPRESS destino.





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
**Gerencia Regional de Desarrollo Social**  
**Dirección Regional de Salud Amazonas**  
**Red de Salud Utcubamba**

N° Doc.:

N° Exp.:

Los destinos a realizar son:

- a) Del Almacén Especializado de Medicamentos de la R.S.U., hacia los 115 Establecimientos de Salud de la R.S.U. (Ver Cuadro N° 1)

CUADRO N°1					
LUGAR DESTINO	Nombre del establecimiento de Salud	Dirección	Departamento	Provincia	Distrito
SERVICIO DE FARMACIA DE HOSPITAL DE APOYO I SANTIAGO APOSTOL DE UTCUBAMBA	HOSPITAL DE APOYO I SANTIAGO APOSTOL DE UTCUBAMBA	AVENIDA FELIPE SANTIAGO SIN - BAGUA GRANDE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. BUENA VISTA	P.S. BUENA VISTA	CENTRO POBLADO BUENA VISTA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE C.S. NUNYA JALCA	C.S. NUNYA JALCA	CENTRO POBLADO NUNYA JALCA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. JAHUANGA	P.S. JAHUANGA	CENTRO POBLADO JAHUANGA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. NUEVO HORIZONTE	P.S. NUEVO HORIZONTE	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO SIN DISTRITO BAGUA GRANDE PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. PONA ALTA	P.S. PONA ALTA	CENTRO POBLADO PONA ALTA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE C.S. SAN MARTIN	C.S. SAN MARTIN	CENTRO POBLADO SAN MARTIN SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. VISTA ALEGRE	P.S. VISTA ALEGRE	CENTRO POBLADO VISTA ALEGRE SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE C.S. LA VICTORIA	C.S. LA VICTORIA	OTROS ANEXO LA VICTORIA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. PROGRESO SAN ANTONIO	P.S. PROGRESO SAN ANTONIO	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO PROGRESO SAN ANTONIO NÚMERO SIN DISTRITO BAGUA GRANDE PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. ALTO PERU	P.S. ALTO PERU	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO ALTO PERU NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. EL PINTOR	P.S. EL PINTOR	CENTRO POBLADO EL PINTOR SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. SACHAPOYAS	P.S. SACHAPOYAS	C.P.M. SACHAPOYAS SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. EL BALCON	P.S. EL BALCON	CENTRO POBLADO EL BALCON SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE C.S. UTCUBAMBA	C.S. UTCUBAMBA	HIGOS URCO 904 - UTCUBAMBA SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. EL PORVENIR DE MIRAFLORES	P.S. EL PORVENIR DE MIRAFLORES	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. SAN LUIS	P.S. SAN LUIS	JIRÓN JIRÓN HUIRACOCHA N° 205 - CASERIO SAN LUIS JIRÓN HUIRACOCHA N° 205 -	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. MIRAFLORES DE BUENAVISTA	P.S. MIRAFLORES DE BUENAVISTA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO MIRAFLORES DE BUENAVISTA NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. NUNYA TEMPLE	P.S. NUNYA TEMPLE	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO NUNYA TEMPLE NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. PLAYA GRANDE	P.S. PLAYA GRANDE	C.P. PLAYA GRANDE SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE C.S. MAVILA MONTENEGRO MORI	C.S. MAVILA MONTENEGRO MORI	Av. Chachapoyas SIN NÚMERO - Utcubamba	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. LA PALMA	P.S. LA PALMA	CASERIO LA PALMA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. CAMPO ALEGRE	P.S. CAMPO ALEGRE	CASERIO CAMPO ALEGRE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. PUEBLO LIBRE	P.S. PUEBLO LIBRE	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE C.S. MIRAFLORES	C.S. MIRAFLORES	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO MENOR MIRAFLORES	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. NUEVO ORIENTE	P.S. NUEVO ORIENTE	CENTRO POBLADO NUEVO ORIENTE SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. ROSAPAMPA	P.S. ROSAPAMPA	CENTRO POBLADO ROSAPAMPA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE P.S. TOMOCHO	P.S. TOMOCHO	CENTRO POBLADO TOMOCHO SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
**Gerencia Regional de Desarrollo Social**  
**Dirección Regional de Salud Amazonas**  
**Red de Salud Utcubamba**

N° Doc.:

N° Exp.:

SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. MORROPON	P.S. MORROPON	ANEXO MORROPON SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SANTA CLARA	P.S. SANTA CLARA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO SANTA CLARA NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. NUEVA INDEPENDENCIA	P.S. NUEVA INDEPENDENCIA	CENTRO POBLADO NUEVA INDEPENDENCIA SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. COLLICATE	C.S. COLLICATE	CENTRO POBLADO COLLICATE SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. VISTA HERMOSA	P.S. VISTA HERMOSA	CENTRO PRINCIPAL, CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. CAJARURO	C.S. CAJARURO	DISTRITO DE CAJARURO SIN NÚMERO - CIUDAD	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. MISQUIYACU ALTO	P.S. MISQUIYACU ALTO	AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO MISQUIYACU ALTO NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. DIAMANTE ALTO	P.S. DIAMANTE ALTO	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO SIN CENTRO POBLADO DIAMANTE ALTO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL TIGRE	P.S. EL TIGRE	CENTRO POBLADO EL TIGRE SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. NARANJOS ALTOS	C.S. NARANJOS ALTOS	CENTRO POBLADO NARANJOS ALTOS SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LUNCHICATE	P.S. LUNCHICATE	OTROS LUNCHICATE SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. MISQUIYACU BAJO	P.S. MISQUIYACU BAJO	OTROS MISQUIYACU BAJO SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. BUENOS AIRES	P.S. BUENOS AIRES	OTROS BUENOS AIRES SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. SAN CRISTOBAL	C.S. SAN CRISTOBAL	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. EL RON	C.S. EL RON	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. MANDINGAS ALTO	P.S. MANDINGAS ALTO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO MANDINGAS ALTO NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SANTA CRUZ DE BUENA VISTA	P.S. SANTA CRUZ DE BUENA VISTA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE BUENA VISTA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. ALTO AMAZONAS	C.S. ALTO AMAZONAS	OTROS ALTO AMAZONAS SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. CHALACO	P.S. CHALACO	OTROS CHALACO SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. CHUNGUINA	P.S. CHUNGUINA	OTROS ANEXO LA CHUNGUINA SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJARURO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. ALTO UTCUBAMBA	P.S. ALTO UTCUBAMBA	AVENIDA AV. PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO ALTO UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SAN JOSÉ BAJO	P.S. SAN JOSÉ BAJO	CASERIO SAN JOSÉ BAJO SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SANTA ISABEL	P.S. SANTA ISABEL	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NÚMERO CASERIO SANTA ISABEL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. NUEVO PIURA	P.S. NUEVO PIURA	CASERIO NUEVO PIURA SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL ALISO	P.S. EL ALISO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO EL ALISO NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LOS PATOS	P.S. LOS PATOS	CASERIO LOS PATOS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LA ESPERANZA	P.S. LA ESPERANZA	CENTRO POBLADO LA ESPERANZA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. ALTO SAN JOSÉ	P.S. ALTO SAN JOSÉ	CENTRO POBLADO ALTO SAN JOSÉ	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LA FLORIDA	P.S. LA FLORIDA	CENTRO POBLADO LA FLORIDA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. SAN JUAN DE LA LIBERTAD	C.S. SAN JUAN DE LA LIBERTAD	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CASERIO SAN JUAN DE LA LIBERTAD	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO

Red de Salud Utcubamba  
 Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
 Jr. Mercedes N° 580 - Bagua Grande



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
**Gerencia Regional de Desarrollo Social**  
**Dirección Regional de Salud Amazonas**  
**Red de Salud Utcubamba**

N° Doc.:

N° Exp.:

SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. NARANJITOS	C.S. NARANJITOS	CENTRO POBLADO NARANJITOS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. PROGRESO	P.S. PROGRESO	CENTRO POBLADO PROGRESO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. JOSE OLAYA	C.S. JOSE OLAYA	CENTRO POBLADO JOSE OLAYA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SEDA FLOR	P.S. SEDA FLOR	OTROS SEDA FLOR SIN NUMERO SIN CENTRO POBLADO SEDA FLOR	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LA UNION	P.S. LA UNION	OTROS ANEXO LA UNION SIN NUMERO SIN CENTRO POBLADO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. DIAMANTE BAJO	P.S. DIAMANTE BAJO	OTROS SECTOR ANEXO DIAMANTE BAJO SIN - CENTRO POBLADO DIAMANTE BAJO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL TRIUNFO	P.S. EL TRIUNFO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO EL TRIUNFO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. CUMBA	C.S. CUMBA	OTROS CUMBA SIN NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. NUEVA ESPERANZA	C.S. NUEVA ESPERANZA	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NUMERO SIN CENTRO POBLADO NUEVA ESPERANZA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. HUALANGO	P.S. HUALANGO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO HUALANGO NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. TACTAGO	P.S. TACTAGO	OTROS ANEXO TACTAGO SIN NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL REJO	P.S. EL REJO	OTROS EL REJO SIN NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. MIRAFLORES	P.S. MIRAFLORES	OTROS MIRAFLORES SIN NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. VISTA HERMOZA	P.S. VISTA HERMOZA	OTROS SECTOR ANEXO VISTA HERMOZA SIN - CENTRO POBLADO VISTA HERMOZA NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. OCTUCHO	P.S. OCTUCHO	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. VISTA ALEGRE DE CUMBA	P.S. VISTA ALEGRE DE CUMBA	OTROS CASERIO VISTA ALEGRE CASERIO VISTA ALEGRE CUMBA UTCUBAMBA AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LA FLOR	P.S. LA FLOR	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO LA FLOR NUMERO SIN DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. EL MILAGRO	C.S. EL MILAGRO	PASAJE PASAJE LA POSTA - CARRETERA A HUARANGOPAMPA - EL MILAGRO DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. HUARANGOPAMPA	P.S. HUARANGOPAMPA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO DE HUARANGOPAMPA NUMERO SIN DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL REPOSO	P.S. EL REPOSO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO EL REPOSO NUMERO SIN DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL VALOR	P.S. EL VALOR	OTROS EL VALOR SIN NUMERO SIN DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. JOROBAMBA	P.S. JOROBAMBA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO JOROBAMBA NUMERO SIN DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SIEMPRE VIVA	P.S. SIEMPRE VIVA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO SIEMPRE VIVA NUMERO SIN DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SAN PEDRO DE LA PAPAYA	P.S. SAN PEDRO DE LA PAPAYA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE LA PAPAYA NUMERO SIN DISTRITO EL MILAGRO PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. JAMALCA	C.S. JAMALCA	OTROS JAMALCA SIN NUMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. ASERRADERO	P.S. ASERRADERO	OTROS ASERRADERO SIN NUMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. HUILLARAN	P.S. HUILLARAN	OTROS HUILLARAN SIN NUMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SAN MARTIN DE PORRAS	P.S. SAN MARTIN DE PORRAS	OTROS SAN MARTIN DE PORRAS SIN NUMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. DUELAC	P.S. DUELAC	OTROS DUELAC SIN NUMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. DUNIA GRANDE	P.S. DUNIA GRANDE	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO DUNIA GRANDE NUMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA

Red de Salud Utcubamba  
 Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
 Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande



UNIDAD EJECUTORA 404 – SALUD UTCUBAMBA  
CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL LAUREL	P.S. EL LAUREL	OTROS ANEXO EL LAUREL SIN NÚMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. EL SALAO	P.S. EL SALAO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO EL SALAO NÚMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. PURURCO	P.S. PURURCO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO PURURCO NÚMERO SIN DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. VISTA HERMOSA	P.S. VISTA HERMOSA	CALLE CALLE PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO VISTA HERMOSA NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. TAMBOLIC	P.S. TAMBOLIC	AVENIDA AV PRINCIPAL SIN NÚMERO SIN CENTRO POBLADO TAMBOLIC	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. LONYA GRANDE	C.S. LONYA GRANDE	LONYA GRANDE SIN NÚMERO SIN DISTRITO LONYA GRANDE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. ROBLEPAMPA	P.S. ROBLEPAMPA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO ROBLEPAMPA NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SAN MIGUEL	P.S. SAN MIGUEL	OTROS SAN MIGUEL SIN NÚMERO SIN DISTRITO LONYA GRANDE PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. YUNGASUYO	P.S. YUNGASUYO	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO YUNGASUYO NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. ZAPATAGO	P.S. ZAPATAGO	OTROS SECTOR ANEXO ZAPATAGO SIN - CENTRO POBLADO ZAPATAGO NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. HUAMBOYA	P.S. HUAMBOYA	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO HUAMBOYA NÚMERO SIN DISTRITO LONYA GRANDE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SAN FELIPE	P.S. SAN FELIPE	OTROS ANEXO CENTRO POBLADO SAN FELIPE SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. LA UNION	P.S. LA UNION	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO MENOR LA UNION NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. ORTIZ ARRIETA	P.S. ORTIZ ARRIETA	CENTRO POBLADO ORTIZ ARRIETA SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SANTA ROSA DE JAPE	P.S. SANTA ROSA DE JAPE	CENTRO POBLADO SECTOR ANEXO SANTA ROSA DE JAPE SIN - CENTRO POBLADO SANTA ROSA DE JAPE NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. YAMON	P.S. YAMON	CENTRO POBLADO YAMON SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. EL PALTO	C.S. EL PALTO	CENTRO POBLADO EL PALTO SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. SAN RAMON	P.S. SAN RAMON	CENTRO POBLADO SAN RAMON SIN NÚMERO SIN	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. PUEBLO NUEVO DE YAMON	P.S. PUEBLO NUEVO DE YAMON	ANEXO PUEBLO NUEVO DE YAMON - CENTRO POBLADO PUEBLO NUEVO DE YAMON	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON
SERVICIO DE FARMACIA DE	P.S. MALLETA	P.S. MALLETA	CENTRO POBLADO MALLETA SIN NÚMERO	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON
SERVICIO DE FARMACIA DE	C.S. VISTA ALEGRE DE YAMON	C.S. VISTA ALEGRE DE YAMON	AVENIDA AVENIDA PRINCIPAL SIN - CENTRO POBLADO VISTA ALEGRE DE YAMON	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 - Bagua Grande

37



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

Servicio de Farmacia	P.S. Challuayacu	TROCHA TROCHA CARROZABLE NÚMERO S/N DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	Amazonas	Utcubamba	Cumba
Servicio de Farmacia	P.S. San Martín de Cumba	TROCHA TROCHA CARROZABLE NÚMERO S/N DISTRITO CUMBA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	Amazonas	Utcubamba	Cumba
Servicio de Farmacia	P.S. Nueva Esperanza de Cajaruro	TROCHA TROCHA CARROZABLE CASERIO NUEVA ESPERANZA FRENTE A LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N 17309 CAJARURO UTCUBAMBA AMAZONAS	Amazonas	Utcubamba	Cajaruro
Servicio de Farmacia	P.S. Puerto Naranjitos	AVENIDA Utcubamba cuadra 1 NÚMERO S/N PISO 1 DISTRITO JAMALCA PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	Amazonas	Utcubamba	Jamalca
Servicio de Farmacia	P.S. Nueva York	TROCHA TROCHA CARROZABLE NÚMERO S/N DISTRITO LONYA Grande PROVINCIA UTCUBAMBA DEPARTAMENTO AMAZONAS	Amazonas	Utcubamba	Lonya Grande
Servicio de Farmacia	C.S. Mental Cresser	Jr. Bernardo Alcázar – Bagua Grande	Amazonas	Utcubamba	Bagua Grande

## 5.- HORARIOS DEL SERVICIO

El traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos, productos sanitarios, será conforme lo señalado en el "Rol de Distribución a los servicios de Farmacia de los establecimientos de Salud de la Red de Salud Utcubamba", que maneja el Almacén especializado de medicamentos; el Horario es el siguiente:

- Horario de Atención de Almacén de Medicamentos

Lunes a viernes: 08:00 horas a 15:00 horas



Horario de Atención de Establecimientos de Salud de recojo de los bienes:

Lunes a sábado: 08:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:30 horas

- Horarios especiales: Domingos y/o Feriados de acuerdo a las necesidades previa coordinación con los Responsables de los EE.SS para la cual la entidad brindará los números telefónicos de los responsables de los EE.SS.

## 6.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

El presente servicio se realizará durante el periodo de Mayo a Diciembre 2023, y de acuerdo a las siguientes características.

### 6.1. Descripción de los bienes a transportar y recepcionar

- Productos Farmacéuticos – Medicamentos: (ampollas, tabletas, cápsulas, jarabes, soluciones en frasco, suplementos vitamínicos, etc.).
- Dispositivos médicos (guantes, jeringas, algodón, alcohol, etc.).
- Productos Sanitarios Estratégicos (Vacunas, productos sanitarios y otros)

Se han agrupado en dos (02) grupos clasificados según la naturaleza de los bienes (productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios), las condiciones de almacenamiento particulares para su transporte y necesidad de la entidad:

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

Grupo A.- Transporte para Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que requieren cadena de frío, otros bienes relacionados, así como retorno de paquetes fríos y/o cajas térmicas.

Grupo B.-Transporte para Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que NO requieren cadena de frío, pero que requieren ser almacenados y transportados a una temperatura no mayor de 30 °C.

#### 6.2 Equipamiento mínimo del Contratista:

Las empresas postoras deberán demostrar la capacidad operativa para atender el servicio requerido en los destinos señalados en el CUADRO N°01.

#### VEHICULOS

6.2.1 El postor deberá contar con los vehículos necesarios, suficientes e idóneos para ejecutar el servicio de transporte de acuerdo a los términos de referencia.

6.2.2 Los vehículos a ser utilizados para transportar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos que requieran cadena de frío y los que no lo requieren (de acuerdo al Grupo A y Grupo B) serán dos tipos de unidades lo cual se detallan:

1.- Mínimo dos (02) Camiones furgón: 01 **furgón frigorífico** de 05 a 10 TN y 01 furgón con aire acondicionado o tipo **furgón isotérmico** de 05 -10 TN forma de rodaje 4x2, (para el mantenimiento de la temperatura) con una antigüedad del vehículo hasta cinco (05) años (Anexo N° 01). Cada furgón deberá contar con lo siguiente:

- Termo higrómetro (min. 1 x unidad) con certificado de calibración vigente
- Equipo de control Climático (aire acondicionado)
- Sistema de Cierre Hermético
- Sistema de Monitoreo de Temperatura permanente con sensores calibrados

2.- Mínimo una (01) camioneta doble cabina pick up con tolva abierta o cerrada forma de rodaje 4 x4 con equipo de aire acondicionado para el mantenimiento de la temperatura con una antigüedad del vehículo hasta cinco (05) años, (Anexo N° 01), la cual deberá contar con lo siguiente:

- Termo higrómetro (min. 1 x unidad) con certificado de calibración vigente
- Equipo de control Climático

NOTA: Los productos Farmacéuticos que se mantienen en una temperatura hasta 30°C, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación (Temperatura que no exceda los 30°C, en el caso de los que no requieren cadena de frío), desde su embarque hasta su entrega al punto de destino

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

(Véase Cuadro N°1), garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, manteniéndolos protegidos de temperatura o humedad excesiva. Asimismo, se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.

6.2.3 El postor debe acreditar la disponibilidad de los vehículos mínimos requeridos, cualquiera sea el título jurídico que ampare su uso, esto es la propiedad y/o arrendamiento.

#### **EQUIPOS, MATERIAL DE TRABAJO, PERSONAL**

6.2.4 La empresa adjudicada deberá disponer de lo siguiente:

- ✓ Equipos de comunicación: Teléfonos celulares y correo electrónicos.
- ✓ Cámara Filmadora o Equipo que pueda grabar con calidad resolutive
- ✓ 03 operarios como mínimo con conocimientos de Buenas prácticas de Almacenamiento, el cual deberá adjuntar declaración jurada.
- ✓ Seis (06) personales técnicos en Farmacia capacitado como mínimo, para el transporte, dispensación a EE.SS. destino, y embalaje de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y verificación del estado de conservación, fechas de vencimiento y número de lote de acuerdo a la Guía de remisión en el Almacén de Medicamentos y el recuento en Establecimientos de Salud.
- ✓ Cada vehículo de transporte deberá estar equipado, según lo establecido en las consideraciones técnicas, con radio y/o teléfono móvil, termo higrómetros calibrados, aire acondicionado, sistema de cierre hermético, cámara filmadora.
- ✓ Cintas de embalaje 5 docenas por cada distribución.
- ✓ Papel Film para embalaje, de cajas especiales tamaño grande, 1 docena por distribución.
- ✓ Marcadores para el rotulado de las cajas, una docena por distribución (de preferencia color azul y negro).
- ✓ Sobre Manila para el traslado de Guías de Remisión de los productos Farmacéuticos de los establecimientos de Salud. (200 unid. Aprox. por distribución).
- ✓ Equipos de protección personal según lo que indica el Protocolo Sanitario de Transporte.
- ✓ Una balanza industrial de plataforma para capacidad mínima de 300 kg

6.2.5 El proveedor del servicio debe contar con medios de comunicación inmediata con las unidades de transporte asignadas para el presente servicio como: celular y/o radio a fin de asegurar el seguimiento de las acciones de distribución.

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

#### 6.2.6 DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

##### UNIDADES DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE (03)

- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos) detallado.
- En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre).
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio.
- Copia fotostática de SOAT VIGENTE, de cada uno de los vehículos propuestos.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple) y vigente.
- El año de fabricación del vehículo debe tener como máximo de años de antigüedad: cuatro años, sin contar el año del servicio.
- Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC (acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure sus inscripciones en el citado registro, en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
- Certificación por la Dirección regional o quien haga sus veces de Buenas prácticas de distribución

#### 6.2.7 MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES



Estas unidades, deben contar con herramientas exigidas por el MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, los cuales deben encontrarse en perfectas condiciones de operatividad y mantenimiento, debiendo disponer de los siguientes accesorios y herramientas básicas como: llantas de repuesto, llave de ruedas, Gata hidráulica, 01 extintor vigente, 01 botiquín con productos vigentes, triángulo de seguridad.

#### 6.2.8 DOCUMENTOS DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL SERVICIO: PERSONAL CLAVE

##### 03 CONDUCTORES

- Copia fotostática de DNI
- Copia fotostática de licencia de conducir categoría A-2 como mínimo (conductor)
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales y penales
- Certificado médico expedido por MINSA o carnet sanitario, con antigüedad no mayor a 30 días calendarios.
- 02 años de experiencia en general como chofer y/o conductor y 06 meses como mínimo de experiencia en el objeto de la convocatoria (para los conductores), el cual deberá acreditar mediante certificados y/o constancias de trabajo.
- Copia de certificado de vacunación completa contra la COVID 19

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

### 03 OPERARIOS (ESTIBADORES)

- Copia de certificados de 5to Grado Secundaria
- Copia fotostática de DNI
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales y penales
- Certificado médico expedido por MINSA o carnet sanitario, con antigüedad no mayor a 30 días calendarios
- 01 año de experiencia en general de estibador, el cual deberá acreditar mediante certificados y/o constancias de trabajo.
- Copia de certificado de vacunación completa contra la COVID 19

### 6 TECNICO EN FARMACIA (mínimo 06)

- Copia fotostática de DNI
- Copia fotostática fedateada de Título Técnico.
- Constancia de antecedentes policiales y penales o Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales y penales
- Certificado médico expedido por MINSA o carnet sanitario, con antigüedad no mayor a 30 días calendarios.
- 02 años de experiencia en la dispensación y/o distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, el cual deberá acreditar mediante certificados y/o constancias de trabajo.
- Copia de certificado de vacunación completa contra la COVID 19

### 7.- PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Los bienes se encuentran actualmente en los almacenes de medicamentos de la Unidad Ejecutora 404 Salud Utcubamba.

Antes de iniciar el despacho en cada distribución (por día) (A.E.M. a EE.SS) se verificará:

- **Vehículo este limpio.**
- Equipos de protección personal: Mascarillas descartable, si lo amerita
- Control de actividades sobre la cantidad de veces de limpieza y desinfección del vehículo.
- Control de temperatura de la movilidad

Así mismo se suscribirá un acta de conformidad en presencia de un representante del área usuaria (Almacén de Medicamentos y Afines) y del transportista, también se verificará lo siguiente:

- Cumplimiento de lo suscrito en el numeral 6.2.1,6.2.2,6.2.3,6.2.4,6.2.5,6.2.6,6.2.7,6.2.8
- Cumplimiento de las Buenas prácticas de Almacenamiento en la Unidad Móvil.
- Se suscribirá los datos personales del personal comprometido en el transporte.

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

Al finalizar el despacho se suscribirá en el acta de conformidad:

- Cantidad de paquetes y/o cajas, bultos embalados por cada Establecimiento de Salud.
- Verificación del buen estado de los paquetes que son enviados a Establecimientos de Salud.
- Filmaciones de la cámara de video y documentos (Guías de recepción y actas de recepción)

La preparación de cajas, rotulado, conteo y recuento de productos farmacéuticos, embalaje, carga y descarga tanto en el almacén (origen) como en los Establecimientos de Salud (destino), estarán a cargo de la empresa de transporte.

**\* El servicio de Transporte consiste en realizar los siguientes procesos de traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los Establecimientos de Salud que tienen acceso geográfico:**

**7.1.- El Servicio de transporte de Productos Farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos del Almacén de Medicamentos de la Unidad Ejecutora 404 Salud Utcubamba a los Establecimientos de Salud, transportará:**

Serán entregados al transportista y personal titulado en el Rubro a distribuir ( Técnico en Farmacia); lo cual recepcionarán los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío, dispositivos médicos y productos sanitarios mediante el conteo físico en el Almacén de Medicamentos, además un técnico en farmacia designado por el proveedor del servicio de transporte embalará los Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios en cajas o envases resistentes de los que sean necesarios, rotularan en presencia y bajo supervisión de un personal designado por el transportista, quien verificará el stock, condiciones y la calidad de los productos, los mismos que deberán llegar al destino en las mismas condiciones que lo recepcionaron.

La Entidad remite la relación de los puntos destino en el cuadro N°1.

Se detallan los procesos operativos a realizar cada día de distribución:

**7.1.1.- Productos Farmacéuticos, productos sanitarios que requieren cadena de Frío:**

- Personal de la U.E. 404 Salud Utcubamba, y personal del proveedor del servicio de transporte, se lavaran las manos con agua y jabón con un tiempo mínimo de 20 segundos, manteniendo la distancia mínima de 1 metro, con el uso permanente de mascarilla y/o Protector Facial (si fuese el caso).
- El personal encargado del área de cadena de frío del Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Utcubamba, tendrá preparados los equipos listos y desinfectados (RCW, paquetes, o termos), con la temperatura adecuada para poder realizar el despacho correcto de los inmunobiológicos y/o productos farmacéuticos que requieran temperaturas bajas, según la norma técnica de cadena de frío, dicha despacho de



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

Productos se entregará al personal técnico en farmacia (titulado), que designe el proveedor del servicio de transporte.

- El Técnico en farmacia que es designado por el proveedor del servicio de transporte, realizará el conteo físico según Guías de Remisión, en presencia del personal responsable de cadena de frío del Almacén Medicamentos de la Red de Salud Utcubamba (manteniendo una distancia mínima de un metro), lo cual luego de haber realizado el despacho, ambos encargados firmarán un acta en el que se indicará la temperatura en la que está dispensándose los productos que requieren cadena de frío, el estado (bueno, deteriorado) de los productos farmacéuticos y/o observaciones (N° de Guías de remisión, entre otros).
- Una vez confirmado la entrega, el personal operativo y/o transportista, cargará los equipos (RCW, termos) de Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío al vehículo autorizado (vehículo que mantengan la cadena de frío), lo cual estará bajo supervisión del encargado del área de cadena de frío de la Red de Salud Utcubamba.
- El transportista junto a técnico de farmacia que designe el proveedor del servicio de transporte, transportará dichos productos que requieren cadena de frío a los establecimientos de salud que indica las guías de remisión y /o cuadro de distribución (dicho cuadro previamente será coordinado por la Unidad de medicamentos y el proveedor), manteniendo la seguridad de estos.
- Una vez en el establecimiento de Salud, el personal del servicio de transporte, previamente a la entrega deberá lavarse las manos o desinfectarse, así mismo desinfectar los RCW y/o cajas térmicas superficialmente (por fuera). Una vez desinfectado, el personal designado por el proveedor llevará los productos al área respectiva del establecimiento de salud y entregará mediante el recuento y según "norma técnica de cadena de frío" los Productos farmacéuticos que requieren cadena de frío al personal autorizado del Establecimiento de Salud.
- El personal designado por el proveedor deberá "filmar mediante una cámara de video (desinfectada)" la acción de recuento de productos farmacéuticos al momento que el personal responsable del establecimiento de salud destino lo recepcione, como también alguna observación si en caso se presente.
- El personal autorizado del establecimiento de Salud, que recepción a los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío, firmará y sellará un formato de conformidad que el almacén enviará y guías de remisión. Cabe mencionar que en ese formato indicará que se mencione a que temperatura fueron recepcionados los productos recibidos.
- Retornar la documentación firmado y sellado por el personal que recepcionó la mercadería, al almacén de medicamentos y Afines de la Red de Salud Utcubamba, además de la grabación de video.
- Se realizará diariamente, acta de conformidad de recepción de la documentación y filmaciones.



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 - Bagua Grande





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

#### 7.1.2 Productos Farmacéuticos que no requieren cadena de Frio:

- El personal del servicio de Transporte (operario y/o personal técnico de Farmacia) realizará la preparación de cajas para el embalaje, previamente 15 o 20 minutos antes desinfectados.
- Personal de la U.E. 404 Salud Utcubamba, y personal del proveedor del servicio de transporte, se lavaran las manos con agua y jabón con un tiempo mínimo de 20 segundos, manteniendo la distancia mínima de 1 metro, con el uso permanente de mascarilla y/o Protector Facial (si fuese el caso).
- El personal técnico del Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Utcubamba, dispensará los productos farmacéuticos, productos sanitarios, dispositivos médicos según las Guías de Remisión, al Técnico en Farmacia que designe el proveedor del servicio de Transporte, ambas personas deberán contar con su equipo de protección personal respectivo, durante todo el despacho diario.
- El técnico en farmacia designado por el proveedor, realizará el conteo físico de Productos Farmacéuticos, Productos Sanitarios que no requieren cadena de frío y dispositivos médicos, según Guías de Remisión y que son dispensados por el personal encargado del almacén de medicamentos. Cabe mencionar que el conteo físico se basa en verificar: Lote, Registro sanitario, estado del producto, temperatura a transportar, cantidad, fechas de vencimiento.
- El técnico en farmacia designado por el proveedor, una vez realizado el conteo, lo entregará al operario y/u otro técnico en Farmacia para su embalaje de Productos Farmacéuticos, Productos Sanitarios y dispositivos médicos, lo cual al finalizar el embalaje un técnico de farmacia designado por el proveedor y uno de los responsables del Almacén de Medicamentos verificará el "rotulado", lo cual deberá ir registrado el Nombre del Establecimiento de Salud, N° Guía(s) de Remisión. Dicho rotulado lo realizará el personal designado por el servicio de transporte.
- Una vez terminado la dispensación del Personal del Almacén de Medicamentos al técnico en farmacia designado por el proveedor, se realizará un acta de dispensación, en la que se indicará el estado de los productos, la cantidad de bultos a distribuir según los establecimientos de Salud que indica en el cuadro de distribución, firma y sello de ambas partes.
- Una vez confirmado la entrega, el personal operario y/o transportista se lavará las manos previamente, y desinfectará los bultos (encima), cargará los bultos con los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios que no requieren cadena de frío al vehículo autorizado (vehículo que dé cumplimiento con las Buenas Prácticas de Almacenamiento, es decir mantenga una temperatura adecuada no mayor de 30°C y los bultos sean transportados con cuidado), lo cual estará bajo supervisión del encargado del Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Utcubamba.
- El transportista junto a un técnico de Farmacia designado por el proveedor del servicio de transporte, trasladará dichos productos farmacéuticos a los establecimientos de salud que indica las guías de remisión y /o cuadro de distribución



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

(dicho cuadro previamente se coordinará la Unidad de medicamentos con el proveedor).

- Una vez en el establecimiento de Salud, el personal del servicio de transporte, previamente a la entrega deberá lavarse las manos o desinfectarse, así mismo desinfectar los bultos superficialmente (por fuera). Una vez desinfectado, el personal designado por el proveedor llevará los productos al área respectiva del establecimiento de salud mediante el recuento los Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos, productos sanitarios que no requieren cadena de frío al personal autorizado del Establecimiento de Salud.
- El personal designado por el proveedor deberá "filmarse mediante una cámara de video" la acción de recuento de productos farmacéuticos al momento que el personal responsable lo recepcione, como también alguna observación si en caso se presente.
- El personal autorizado del establecimiento de Salud que recepciona los productos farmacéuticos, productos sanitarios, dispositivos médicos, firmará y sellará un formato de conformidad que el almacén enviará y guías de remisión. Cabe mencionar que en ese formato indicará la cantidad de bultos que recibieron y el buen estado de los mismos.
- Retornar la documentación firmada y sellada por el personal que dispuso los productos farmacéuticos en los establecimientos de salud al almacén de medicamentos y Afines de la Red de Salud Utcubamba, además de la grabación de video.
- Se realizará diariamente, acta de conformidad de recepción de la documentación.

**\*El servicio de Transporte consiste en realizar los siguientes procesos de traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los Establecimientos de Salud que no tienen acceso geográfico:**



- Entrega de productos farmacéuticos a 03 establecimientos en la Red de Salud Utcubamba (P.S. Alto Utcubamba, P.S. El Aliso, P.S. La Esperanza) que no tienen acceso geográfico.

**Procedimientos:**

- Realizará la coordinación con el responsable del servicio de Farmacia de cada establecimiento de salud ya mencionados, para la entrega de los bultos, en el establecimiento de salud más accesible y/o cercano, que dispongan.
- La entrega será mediante conteo físico de paquetes y Productos Farmacéuticos según Guía de Remisión y Acta de conformidad al Resp. de EE.SS destino.
- Las Guías de Remisión y acta de conformidad serán devueltas firmadas y selladas por el RESPONSABLE del EE.SS. destino.
- Se filmará la dispensación y/o entrega de estos productos al personal autorizado por el personal de farmacia del establecimiento de salud mencionado.



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

- Para el traslado de los productos farmacéuticos del Establecimiento de Salud acordado al Establecimiento de Salud destino (P.S. Alto Utcubamba, P.S. El Aliso, P.S. La Esperanza), deberá dejar un monto valorizado al Responsable de la recepción, para el traslado de los productos farmacéuticos al establecimiento de salud destino, se filmara dicho proceso.
  - Deberá hacer firmar el acta de recepción de entrega del monto valorizado.
- a) No encontrar a un responsable del Establecimiento de Salud destino dentro del horario establecido, el transportista deberá:
- Comunicar al Responsable de Almacén Especializado de Medicamentos
  - Retornar los paquetes y/o bultos al Almacén especializado, previa coordinación.
  - Se firmará el establecimiento de Salud, para dar conformidad de que el establecimiento de Salud estuvo cerrado.

## 8.- CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE EL SERVICIO

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

### 8.2.1 Para los Establecimientos de la Red de Salud Utcubamba:

La entrega de medicamentos y/o Insumos al transportista se hará mediante Guías de Remisión conformada por (01 original y 02 copias), de las cuales la original se quedará en el EE.SS y las dos copias deberán ser devueltas al AEM al término de la Distribución, siendo esta condición indispensable para dar conformidad al servicio.

En caso que una Guía de Remisión haya sido modificada se les hará entrega de 03 copias en papel bond de la Nueva guía, junto con la que ha sido modificada, de las cuales sólo una copia en papel bond se quedará en el EE. SS y las 02 copias en papel bond más la guía de Remisión modificada (original y 02 copias deberán ser devueltas al AEM al término de la Distribución, debidamente firmadas por el personal que recepcionó los productos farmacéuticos, siendo esta condición indispensable para dar conformidad al servicio.

El transportista y técnico en Farmacia deberá llenar un acta de conformidad de los productos que está recepcionando, y la cantidad de cajas que está transportando a cada EE.SS., lo cual copia de esa acta será presentada en cada EE.SS. para que el Responsable del Servicio de Farmacia y/o Responsable. del EE.SS. (jefe de Microred) de conformidad del conteo físico, estado de los productos farmacéuticos, estado de traslado y cantidad de bultos que están recepcionando, dicha acta firmada será devueltas al AEM junto con las guías de Remisión al término de la distribución, siendo esta condición indispensable para dar conformidad al servicio.



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande

27



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

El transportista deberá utilizar la cámara filmadora al momento del recuento del stock físico de productos farmacéuticos en Establecimiento de Salud destino; por lo que el archivo será entregado al AEM, para la conformidad de la recepción.

### 8.2.2 Entrega de los Productos del contratista a los puntos de destino

Los bienes a transportar se entregarán en el Establecimiento correspondiente según los puntos de destino (Cuadro N°1) y el cronogramas establecido por el AEM.

Durante la entrega de los bienes el contratista presentará obligatoriamente los siguientes documentos

- Fotocheck
- Formato y/o acta de conformidad
- Guía del Transportista
- Guías de Remisión y/o PECOSA
- Equipo de Protección personal (Mascarilla)
- Material de desinfección

**8.2.3** La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del Responsable del Servicio de Farmacia, jefe o Responsable del EE. SS del punto de entrega; y deberá estar sujeta a realizar las siguientes acciones:

- Verificar datos del transportista y técnico en farmacia autorizado
- Verificar de forma cualitativa y cuantitativa de los paquetes a recepcionar, como indica en guías de remisión y acta de conformidad.
- Verificar el uso de la cámara filmadora para el inicio de conteo de los productos a recepcionar.
- Cotejar que el tipo de producto, lote, Cantidad que se indica en la Guía de Remisión y/o PECOSA estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en la Guía de Remisión del Transportista.



El personal del postor (técnico en Farmacia) deberá hacer firmar la Guía de Remisión y/o PECOSA y acta de conformidad, por el Responsable del Servicio de Farmacia, jefe o Responsable del EE.SS, en señal de conformidad, consignando en ello firma y sello (de no tener sello el responsable de Recepción deberá escribir con letra legible su nombre completo, N° de DNI y cargo) consignando además la fecha de recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de Emisión.

La Guía de Remisión y/o PECOSA deberá ser entregada al AEM al día siguiente de la distribución de los productos a dicho Establecimiento de salud.

Los funcionarios encargados de la recepción y firma de documentos en las Micro Redes y Establecimientos de Salud son: El jefe / jefe encargado y/ o el responsable de Farmacia de los establecimientos de Salud. Las PECOSAS y /o GUIAS deberán llevar de manera clara y legible el sello del Establecimiento de Salud, firma y post firma de

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande

26



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

quien recepciona la carga, así como su número de documento de identidad DNI y fecha de recepción.

#### 8.2.4 PAUTAS PARA LAS RUTAS DE DISTRIBUCIÓN

**8.2.4.1** La empresa que lleve a cabo el servicio deberá cumplir con el protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional.

**8.2.4.2** Que lleve a cabo el servicio deberá hacer entrega de la carga, en las direcciones que se consignan por cada Establecimiento de Salud, dentro del horario de atención de los Establecimientos de Salud (Horario de atención de 08:00 am – 05:30 pm)

**8.2.4.3** La carga se entregará según cuadro de distribución entregado por el Jefe Almacén de Medicamentos.

**8.2.4.4** La fecha de salida y entrega del material para cada lugar de destino será coordinado por el transportista, con el jefe de Almacén y Micro Redes de salud correspondientes.

**8.2.4.5** La carga de se hará en el almacén indicado por la Red de Salud Utcubamba y la distribución de la misma deberá ser directamente desde los Establecimientos de Salud y/o almacén indicados como destino.

**8.2.4.6** El transportista deberá coordinar previamente con el área de medicamentos, para la entrega oportuna en los horarios y Establecimientos que la Red de Salud Indique. En el Cuadro N° 01 se presenta la relación de todos los destinos con los datos básicos de cada uno.

**8.2.4.7** Las cajas y paquetes deben ser apilados de forma que se conserven en buen estado hasta el Establecimiento de Salud de Destino.

**8.2.4.8** El Transportista asumirá la responsabilidad absoluta de los productos farmacéuticos (medicamentos, insumos, vacunas y dispositivos médicos) que se le entregue para los fines del servicio, respetando la inviolabilidad y seguridad de la misma. Caso contrario asume toda penalidad de reposición.

**8.2.4.9** No debe existir paralización y/o suspensión del servicio en ningún momento y por ningún motivo injustificado, debiendo comprometerse a brindar el mismo en forma continua, de lunes a sábado, incluye los días feriados.

**8.2.4.10** La empresa que brinde el servicio deberá utilizar el método más eficiente y confiable y de tal manera que garantice el buen estado de los materiales y/o documentación de entrega /recepción, debiendo contar para este fin con experiencia en el transporte de carga, con personal que garantice la seguridad de los envíos y la flota suficiente y necesaria puesta a disposición de la Red de Salud Utcubamba para ejecutar el servicio de transporte en el plazo solicitado. Adjuntar documentación



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

8.2.4.11 Las empresas deberán prever las acciones complementarias al servicio señalado:

Seguro del total de bienes a distribuir.

Reposición del 100% de los bienes en caso de pérdida, robo, deterioro u otro.

#### 8.2.4.12 Distribución:

- Será desarrollado dentro de los plazos establecidos por el Almacén especializado de Medicamentos, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos, lo cual se realizará previamente un Rol de distribución del servicio de transporte para los 115 EE.SS.

### 9.- PLAZO DE ENTREGA

#### 9.1. Cronograma de distribución

La distribución de las entregas será de acuerdo al Plan de Distribución de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos, productos Sanitarios, de la siguiente manera:

MES1 Mayo 2023	Mes 2 Junio 2023	Mes 3 Agosto 2023	Mes 4 Setiembre 2023	Mes 5 Octubre 2023	MES 6 Diciembre 2023
Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Entrega 5	Entrega 6



Si durante la ejecución del servicio hubiera variaciones al mismo, se comunicará a la Dirección de Medicamentos e insumos, a fin de mantener comunicación y que el personal de las Micro redes de Salud y personal de los Establecimientos de Salud se encuentren informados y preparados para la recepción.

#### 9.2. Plazo del transporte

La duración del servicio de transporte será de acuerdo a un cronograma de distribución desde Mayo 2023 hasta diciembre 2023, lo cual según cronograma se realizará 06 entregas, a se iniciará posterior la firma de contrato.

El plazo de distribución de transportes de los productos farmacéuticos será de 06 entregas o distribuciones a los 115 EE. SS en general y/o de acuerdo a la necesidad y/o cronograma por el Almacén Especializado y/o Establecimientos de Salud.

La distribución es de Un (01) día calendario, contados desde el día siguiente de recepcionado los productos en el almacén de medicamentos. Es decir, se esperará como máximo un (01) día para volver a cargar los productos del almacén, previa coordinación según corresponda la distancia de la Microred, los establecimientos cercanos el plazo máximo de retorno al almacén es de 24

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 – Bagua Grande

24



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

horas. Se considerará como mínimo dos (01) micro redes para la distribución por día y como máximo tres (02) micro redes.

El contratista contará con dos (02) días calendario, contados a partir de la última entrega de PECOSA para la devolución de guías firmadas y acta de conformidad.

## 10. FORMA DE PAGO

10.1. Es requisito indispensable para iniciar el trámite para la cancelación del servicio, la conformidad de almacén especializado de medicamentos, mediante un informe de la Unidad de Medicamento, indicando el cumplimiento de:

- El Cumplimiento con lo suscrito en el numeral 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8
- Recepción de las PECOSA y/o Guías de remisión y acta de conformidad de recepción de bultos FILMADAS, firmadas y selladas, de cada una de las entregas y/o **distribución a los 115 EE. SS.**, por cada vez cada distribución de acuerdo al cronograma de distribución.

10.2. El plazo para la emisión de la conformidad por parte del área usuaria es de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha en que el área de Logística remita al área usuaria el expediente con el informe de almacén, copia de las guías y/pecosas debidamente firmados y sellados por quienes recepcionaron los bienes, considerando que no existen observaciones a los mismos.



La cancelación del servicio se abonará luego de emitidas ambas conformidades, para tal fin el contratista deberá entregar en un plazo no mayor de diez (10) días de finalizada la distribución:

Una carta dirigida al jefe de almacén del AEM, en la que indique que está haciendo entrega.

10.3. La forma de pago se realizará en forma mensuales y/o por entrega realizada lo que ocurra primero, es decir se cancelará después de cada entrega y/o distribución, luego del informe de la Unidad de Medicamentos y de los documentos firmados en el numeral 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 10.2 respectivamente.

## 11. PENALIDADES APLICABLES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 - Bagua Grande



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x Plazo en días

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso.

La Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación, según el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

12.1. Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la Red de Salud Utcubamba, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago.

El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

12.2. El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la Red de Salud Utcubamba.

Tales pagos no tienen condición de penalidad. La Red de Salud Utcubamba emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el voucher de depósito en la cuenta bancaria de la Red de Salud Utcubamba.

12.3. El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.

12.4. El Contratista es responsable de cualquier infracción o decomiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.

12.5. El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a



Red de Salud Utcubamba  
Jr. Cristóbal Colón N°231 - Bagua Grande

Unidad de Medicamentos y Afines  
Jr. Mercedes N° 580 - Bagua Grande

28





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Gerencia Regional de Desarrollo Social  
Dirección Regional de Salud Amazonas  
Red de Salud Utcubamba

N° Doc.:

N° Exp.:

terceros sobre el movimiento de carga.

- 12.6. El Contratista es responsable del cumplimiento para la prevención del COVID-19 en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito Nacional.

### 13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de suma alzada. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en el Anexo 5 o 6 (según corresponda la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE y N° 111-2019-OSCE/PRE, y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

### 14 PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

#### 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.



+

A	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización para el Transporte de Mercancías en General emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Autorización para el Transporte de Mercancías en General emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones</li> </ul>
B	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
B.1	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Camión tipo furgón frigorífico y/o con aire acondicionado (mínimo 01 unidad)</p> <p>Camión tipo furgón isotérmico (mínimo 01 unidad)</p> <p>Camioneta 4x4 y/o 4x2 (mínimo 01 unidad)</p> <p>Cámara Filmadora de Video (mínimo 03 unidad)</p> <p>Termohigrómetro con Certificado de Calibración (mínimo 03 unidad)</p> <p>Equipo de Control Climático (mínimo 03 unidad)</p> <p>Termómetro Infrarrojo Digital (mínimo 03 unidad)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, Comodato, el compromiso de compra venta o alquiler u Declaración Jurada que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p>





	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>03 CONDUCTORES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica mínimo 06 meses en el objeto de la convocatoria – Transporte de productos farmacéuticos.</li> </ul> <p><b><u>03 OPERARIOS (ESTIBADORES)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Certificado de Estudios secundaria completa y/o estudios generales, 01 de experiencia en general.</li> </ul> <p><b><u>06 TECNICOS EN FARMACIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Técnico de la carrera de Técnica de Farmacia</li> <li>- 02 años de experiencia en expendio y/o distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos Sanitarios y/o materiales en general.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancias de Estudios o Certificados de Estudios o Copia del Título Profesional o Certificados o Copias simples de Contratos o Copias de las Licencias de Conducir y/o documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal propuesto.</li> <li>- La documentación será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> </ul> <p>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.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 360,000.00 Trescientos Sesenta Mil con 00/100 Soles</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



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/. 30,000.00 Treinta Mil con 00/100 Soles** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Distribución y Transporte de Medicamentos, Transporte de Insumos Médicos, Transporte de Equipos Médicos, Transporte y Distribución de Mascarillas, Transporte de Material Fungible, Transporte de Equipos Biomédicos.

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 Boucher 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 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.



<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".*

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 sustentatorio correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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



#### 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## 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 **CONTRATACION DIRECTA 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>15</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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

##### **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>16</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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>16</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) accesorio(s), 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.

**DE GARANTÍA PRESENTADA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 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>17</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>18</sup>.*

<sup>17</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>18</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>19</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>20</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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</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>24</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 Nº 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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 **CONTRATACION DIRECTA Nº [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] Nº [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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</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.*



## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA**

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

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

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



## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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>28</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>28</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 aquéllas 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ITEMS, 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 Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ITEMS, 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 Nº 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**DIRECTA-PROC-1-2023-RSU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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