

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE:**

**SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE  
PRODUCTOS FARMACEÚTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y  
PRODUCTOS SANITARIOS A LAS IPRESS DE LA UNIDAD  
EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**

## **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.

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. 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>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

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

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

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 SALUD SAN IGNACIO  
RUC N° : 20601218471  
Domicilio legal : PROLONGACION COMERCIO N° 223- SAN IGNACIO  
Teléfono: : NO TIENE  
Correo electrónico: : villanueva@redsaludsanignacio.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEÚTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A LAS IPRESS DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO.**

ITEM	SERVICIO	U.M.	CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	PERIODO
UNICO	“SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEÚTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A LAS IPRESS DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO”	SERVICIO	53	09 MESES

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 049-2024-GR-CAJ-DRSC-RSSI-DG/OAJ.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias (D y T).

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El presente procedimiento de selección NO aplica la distribución de la buena pro.



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 09 MESES, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación (Términos de Referencia).

### 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 deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la oficina de tesorería de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio sito en prolongación comercio N° 223 – Provincia de San Ignacio o en la cuenta corriente N° 00-296-005258 del Banco de la Nación.

#### 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° 43610-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad
- Decreto Legislativo N° 1161 – Ley de Organización y funciones del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N° 016-2009-SA, que aprobó el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud – PEAS
- Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las Personas Usuarias de los servicios de salud.
- Resolución Ministerial N° 012-2006/MINSA, que aprobó el Documento Técnico “Plan General de la estrategia sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz 2005-2010”

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 11)**
- c) 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).
- d) 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.

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**2.3. 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 : [00-296-005258]  
Banco : [Banco de la Nación]  
N° CCI<sup>6</sup> : [018-296-000296005258]

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la entidad sitio en prolongación comercio N° 223, Provincia de San Ignacio.

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

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

En el presente procedimiento no se otorgará adelantos.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensual), de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

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 Coordinación del Programa Control y prevención en Salud Mental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de actividades del médico (Copia)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio, sitio en Prolongación Comercio N° 223, distrito y provincia de San Ignacio.

---

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A 50 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DENTRO DEL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO.

##### I. ANTECEDENTES:

El control sanitario de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, es eficaz únicamente, si abarca toda la cadena de suministro, desde su fabricación hasta la dispensación a la población.

El artículo 22 de la Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, establece la obligación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, importación, distribución, almacenamiento, dispensación o expendio de productos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de cumplir con las condiciones sanitarias dispuestas en las mismas, y con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, entre otras, para garantizar el mantenimiento de la calidad, integridad, características y condiciones óptimas de los mismos durante su transporte su transporte de un lugar a otro.

Por lo tanto, ante la normativa vigente, se requiere contratar los servicios de una empresa natural y/o jurídica para que brinde el servicio de transporte y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 50 establecimientos de salud del ámbito de la provincia de San Ignacio.

##### II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, a los establecimientos de salud, dentro del ámbito de la provincia de San Ignacio.



##### III. FINALIDAD PÚBLICA

Regular la distribución y transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios dentro del ámbito jurisdiccional de la Red de Salud San Ignacio, a fin de garantizar que éstos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según las especificaciones establecidas por el fabricante, a efectos de preservar su calidad, eficacia y seguridad.

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

El servicio de transporte consiste en realizar carga, traslado y descarga de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios desde el Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos San Ignacio, hasta cada uno de los establecimientos de salud del ámbito jurisdiccional de la Red de Salud San Ignacio, según cronograma y rutas de distribución, de las reposiciones por asignación.

El transporte debe incluir 05 unidades móviles (mínimo 03 unidades móviles con thermo King) disponibles de acuerdo al volumen de carga a transportar y las rutas de distribución para garantizar el abastecimiento a las IPRESS.

##### 4.1. DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:

- Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos en vehículos cuyas instalaciones no alteren la calidad de los mismos y que ofrezcan protección adecuada de las influencias externas, incluida la



contaminación, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos de éstos. A continuación se detallan las especificaciones del servicio:

1. Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos y transportados de conformidad con los procedimientos que permitan:
  - La identificación del embalaje.
  - Que el producto no contamine y no sea contaminado por otros productos.
  - Que se tomen las debidas precauciones contra derrames, roturas, confusión y robo.
  - Que se mantengan las condiciones ambientales indicadas por el fabricante. Cuando no cuente con especificaciones para las condiciones ambientales de transporte se acoge a las de almacenamiento.
2. En la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, se deben tener en cuenta parámetros operativos básicos, que incluya la puntualidad y responsabilidad. Cumplir con los plazos de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como el orden de las rutas establecidas.
3. El transportista debe trasladar a un personal del Almacén Especializado de medicamentos e insumos San Ignacio (AEM-SI), quien es responsable realizar los registros que correspondan a la fecha y hora de la recepción en las guías de remisión, la hora, fecha, firma de conformidad y/u observación durante la recepción, según la naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario. Adicionalmente actividades de recepción de informes SISMED, recojo de DEVOLUCIONES POR SOBRESTOCK, monitoreo de claves obstétricas, devoluciones de vencidos, verificación del formato de visitas a consultorios y otras actividades.
4. Debe restringirse el acceso de personas no autorizadas a las bodegas de los vehículos de transporte.
5. La bodega del vehículo de transporte debe cerrarse con llave o con una medida de seguridad equivalente. Está prohibido abrir la bodega del vehículo fuera de los lugares de origen o destino, salvo situaciones justificadas y documentadas.
6. Los vehículos utilizados para la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, especialmente aquellos que requieren de temperatura ambiente o temperatura ambiente controlada, deben estar adecuadamente equipados de manera que los embalajes no se expongan a temperaturas extremas; ya sea durante los meses de invierno o verano. Cuando corresponda, se podrá usar un instrumento de control para asegurar que las temperaturas requeridas se





mantengan hasta que el producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario llegue al paciente o cliente.

7. Los vehículos deben estar adecuadamente equipados con aire acondicionado o calefacción para proteger al producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario, durante todo el tiempo de transporte.
8. El transportista deberá entregar las cajas transportadoras de medicamentos e insumos en perfecto estado y contabilizadas según la cantidad total entregada por ruta de distribución.

#### 4.2. RUTAS DE DISTRIBUCIÓN Y DISTANCIA:

EE.SS.	DISTANCIA (KM)*
P.S. EL REJO	170
P.S. PACAYPITE	80
P.S. VIRA VIRA	20
C.S. CHURUYACU	35
P.S. CARMEN CAUTIVO	30
C.S. PANCHIA	5
P.S. LA BERMEJA	35
C.S. C.S. TAMBORAPA PUEBLO	25
P.S. TABACONAS	30
P.S. LA CAPILLA	20
P.S. LAS CIDRAS	10
P.S. EL PINDO	15
P.S. HUACORA	15
P.S. LOMA LARGA	20
P.S. SAN FRANCISCO DE LA COIPA	12
P.S. LLANO GRANDE	20
P.S. ALTO TAMBILLO	25
P.S. NUEVE DE OCTUBRE	5
P.S. CHAMANAL	20
P.S. CHINCHIQUILLA	3
P.S. EL CORAZON	15
P.S. PUERTO SAN FRANCISCO	45
P.S. SAN MARTIN	20
C.S. BAJO IHUAMACA	15
P.S. IHUAMACA	5
P.S. FRANCISCO BOLOGNESI	15
P.S. NUEVA ESPERANZA	5
P.S. SAN ANTONIO	10
P.S. PAMPA VERDE	45
P.S. LA UNION	25
P.S. MIRAFLORES	45
P.S. CESARA	35



P.S. PAJÓN	40
P.S. CHIMARA	25
P.S. POTRERO GRANDE	80
P.S. DIAMANTE	15
C.S. 07 DE AGOSTO	65
P.S. DORADO DEL ORIENTE	15
P.S. FRONTERA SAN FRANCISCO	40
P.S. LA JALQUILLA	40
C.S. HUARANGUILLO	30
P.S. BARRIOS ALTOS	30
P.S. PACAY	10
C.S. YARARAHUE	35
P.S. NUEVO TRUJILLO	5
P.S. PISAGUAS**	63
P.S. GOSEN**	66
P.S. LA MUSHCA	30
P.S. MIRAFLORES	60
P.S. SUPAYACU	60
P.S. APANGOYA	60
P.S. CALABOZO	60
P.S. NARANJOS	80

\* La distancia referencial, se ha tomado desde el primer establecimiento de salud de cada ruta de distribución.  
\*\* Acceso en movilidad, aprox. 40 minutos y 6 horas a 6.5 horas, solo caminando o acémila.

#### 4.3. CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN.

El cronograma de distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, será a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, previa coordinación con el área usuaria.



#### REQUERIMIENTO:

- **ITEM N° 01:** Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que requieren cadena de frío.
- **ITEM N° 02:** Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que no requieren cadena de frío.
- **PERSONAL:** se requiere dos (02) personas (chofer y ayudante), con experiencia en distribución de medicamentos e insumos.
- **VEHÍCULO:** Las especificaciones técnicas que se requieren de los vehículos para el servicio de transporte, se detallan a continuación:
  - a. Los vehículos que se destinen a la prestación del servicio de transporte público de mercancías generales y especiales, deberán corresponder a la categoría N<sup>1</sup> y N<sup>2</sup>.
  - b. Los vehículos no debe tener más de 7 años de fabricación; por lo cual, se debe adjuntar una Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de Fabricación.
  - c. Capacidad mínima de 0.8T a más.
  - d. Los vehículos deben contar con cabina cerrada y thermo king, obligatoriamente.

- e. Los vehículos deben ser propios y/o alquilados, además se deberá precisar que las unidades propuestas deberán estar operativas y en óptimas condiciones, para prestar un servicio de calidad.
- f. El postor ganador, deberá contar necesariamente con vehículos adicionales para garantizar la distribución en las fechas indicadas en caso de avería de alguno de los vehículos.
- g. Los vehículos deberán contar con SOAT vigente.
- h. Permisos de circulación vigente.
- i. Autorización de transporte de mercancías, emitida por el MTC<sup>2</sup>, vigente.
- j. Revisión Técnica vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera.
- k. Uso exclusivo para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Se realizarán supervisiones aleatorias e inopinadas para verificar la exclusividad de las unidades de servicio.

#### V. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de transporte, se realizará dentro del ámbito de la provincia de San Ignacio, según detalle:

- Del Almacén Especializado de la Red de Salud San Ignacio a sus Centros y Puestos de Salud (53 EE.SS).
- La distribución se realizará según cronograma y rutas de distribución, que será proporcionado por el Jefe de la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas (UMID) de la Red de Salud San Ignacio.



#### VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar que establece el AEM-SI, se realizará la segunda semana de cada mes; a partir del mes de mayo del 2024 por 9 meses consecutivos.

#### VII. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista deberá tener como mínimo 2 años de experiencia en distribución a nivel nacional de bienes iguales o similares referente al objeto de la contratación y contar con la cantidad de vehículos acorde con las necesidades del servicio que se requiere. Adicionalmente debe contar con personal para estiba y desestiba.

#### VIII. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 8.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

Para los efectos del presente Documento se entiende por:

- a. **Cadena de frío:** Es la secuencia que comprende las fases o eventos de transporte de productos termo-sensibles desde su fabricación hasta su recepción por el usuario final, manteniendo la temperatura dentro de las especificaciones aprobadas. El mantenimiento del control de temperatura

durante estas fases o eventos de transporte aseguran que sean mantenidas las propiedades de calidad del producto.

- b. **Cliente:** Establecimiento Farmacéutico, público o privado, que recibe los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios. Al cliente también se le denomina destinatario.
- c. **Contratante:** Persona natural o jurídica que solicita un servicio, que se ejecuta de acuerdo a lo establecido en un contrato.
- d. **Contratista:** Persona natural o jurídica que está encargada de brindar un servicio que se ejecuta de acuerdo a lo establecido en un contrato.
- e. **Distribución:** Conjunto de operaciones que consiste en el traslado y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios hacia los establecimientos que los almacenan, dispensan o expenden o, en caso de venta a domicilio, hacia el paciente o usuario.
- f. **Distribuidor:** Todo establecimiento farmacéutico dedicado a la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- g. **Embalaje:** Grupo de elementos que forman parte del contenedor externo donde se colocan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios terminados para que sean transportados, brindando protección y estabilidad térmica. Estos elementos pueden ser caja de cartón corrugado o de polietileno, rizos de polietileno, cintas aislantes, entre otros.
- h. **Queja:** Reparación de un cliente, que generalmente está asociado a la baja satisfacción del servicio.
- i. **Reclamo:** Pedir y/o exigir con derecho algo, respecto a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- j. **Órgano desconcentrado de Salud de la Autoridad de Salud (OD)** o el que haga sus veces: A las Direcciones de Salud del Ministerio de Salud o el que haga sus veces, en Red de Salud San Ignacio.
- k. **Peor caso:** Condición o conjunto de condiciones que abarcan límites y circunstancias superiores e inferiores del proceso, dentro de procedimientos estandarizados, que poseen la mayor oportunidad de falla en el proceso cuando se compara con condiciones ideales. Tales condiciones no inducen necesariamente a fallas en el producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario, o proceso.
- l. **Temperatura ambiente:** Temperatura considerada entre 15° C y 30° C.
- m. **Temperatura ambiente controlada:** Temperatura mantenida termostáticamente entre 20° y 25° C.



- n. **Transporte:** Servicio que incluye todo los medios e infraestructura implicados en el traslado de bienes desde las instalaciones del fabricante u otro establecimiento dedicado a la distribución y/o comercialización de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a un punto intermedio o al usuario final.
- o. **Transportista:** Persona natural o jurídica que se dedica a realizar el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- p. **Vehículos de transporte:** Camiones, furgonetas, minibuses, automóviles, remolques, aviones, vagones de ferrocarril, barcos y otros medios que se utilizan para transportar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del químico farmacéutico director técnico del Almacén Especializado de Medicamentos e insumos (AEM-SI) con visto bueno del Jefe de la UMID de la Red de Salud San Ignacio; mediante el Informe respectivo, adjuntando toda la documentación pertinente, en un plazo no mayor a siete (07) días. Adicional, debe confirmar la llegada de la mercadería al P.S. GOSEN y P.S. PISAGUAS. No se incorporará en el Informe de Conformidad del Servicio, las guías de remisión cuya fecha de envío supere los 30 días, siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio; sin perjuicio a ello deberá entregar las guías de remisión debidamente suscritos al Almacén Especializado.

#### FORMA DE PAGO:

Es requisito indispensable, que el contratista presente a la Red de Salud San Ignacio, la siguiente documentación, para efectos de la liquidación parcial y/o total del pago correspondiente:

- a) Factura (destinatario y SUNAT)
- b) Orden de servicio, incluyendo la guía de remisión del transportista (original y SUNAT) debidamente firmada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- c) Guía de remisión del Almacén Especializado, 01 original o copia fedateada debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de cada destino.
- d) En el caso de transferencia y/o devoluciones se adjuntará guía del transportista y documento generado por el destino que transfiere (Guía de Devolución), cuando esta se realiza hacia el Almacén Especializado de la Red de Salud San Ignacio.





- e). La forma de pago se realizará de modo mensual, de acuerdo al cronograma de entrega a todos los establecimientos de salud que están bajo la jurisdicción de la Red de Salud San Ignacio.

XI. **ADELANTOS:** No aplica.

XII. **PENALIDADES APLICABLES:**

- b) Penalidades por mora: Se tomará en cuenta la 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- \*Para plazos menores o iguales a cinco (60) días; F 0.40.
- \*Para plazos mayores a cinco (60) días; F = 0.25

- c) Otras penalidades: De presentarse deficiencias y/o atraso en la distribución según el cronograma, observaciones, faltas, errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, la Red de Salud San Ignacio comunicará oportunamente al contratista, a efectos de tomar las medidas correctivas para la subsunción del caso, dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.

Asimismo, de persistir las deficiencias y/o atraso en las entregas y determinarse el incumplimiento de las condiciones contractuales, la Red de Salud San Ignacio, aplicará las penalidades por cada día de atraso según lo señalado en la normatividad legal vigente en materia de contrataciones del Estado.

En el supuesto que el contratista reincida en faltas, observaciones y la no implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos acordados, dará lugar a una segunda comunicación escrita a partir del cual la Red de Salud San Ignacio, aplicará los procedimientos pertinentes para la resolución del contrato, tal como lo indica la normatividad vigente.

La entidad considera faltas lo siguiente:

- Entrega de productos fuera del plazo establecido y especificado en el cronograma de distribución.
- Retorno de las guías de remisión pasados los 30 días de entrega de los bienes.



- Entrega no conforme de los bienes, notificado por el destino, que no hayan sido subsanados dentro del plazo máximo de 72 horas.
- Entrega de bienes en un destino que no corresponda.

**XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:** Será aplicable si se detectan inconsistencias y/o faltantes (bienes de la Entidad, como cajas transportadoras y coolers).

**XIV. PLAZOS DE PAGO:**

El plazo de pago es de 10 días calendarios, posteriores a la conformidad del servicio por parte del Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos de la Red de Salud San Ignacio; en cada uno de los ítems enunciados.

**XV. GARANTÍAS:**

El contratista deberá presentar el original de una Póliza de Seguro de Transporte Terrestre, por el monto de S/. 75,000.00 (setenta y cinco mil soles), emitida por una compañía de Seguros Nacional, que ampare los bienes inmersos en el servicio, con vigencia no menor a un año, cuya cobertura incluya daños, pérdidas o destrucción de los bienes, como consecuencia de un eventual siniestro o accidente al medio de transporte. Además, la póliza deberá ser endosada (póliza endosada), de tal manera que ampare los bienes transportados, por daños a la mercadería por negligencia del transportista, pérdidas o daños por rupturas de temperaturas especificadas por el fabricante, robos o asaltos y otros que no estén considerados en la póliza original. Por lo tanto, la póliza debe incluir la devolución total de los montos totales de las guías de remisión, más un porcentaje adecuado por daños y perjuicios a la Entidad, el que será definido por la misma Entidad.



**XVI. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

a. La Entidad brindará información de las direcciones exactas de cada uno de los destinos según cronograma de distribución.

- Horario de atención en los establecimientos de salud:  
Días: de lunes a sábado  
Horas: de 08:00 a 14:00 horas
- Horario y días de recojo de los bienes a transportar en AEM-SI  
Días : de lunes a viernes  
Horas : mañana 07: 30AM a 01: 00 PM  
Tarde 2.30 PM a 5:00PM

- b. Para el caso de productos que requieren cadena de frío (vacunas, sueros, medicamentos y reactivos) el despacho se realizará de lunes a viernes dentro del horario de trabajo del Almacén Especializado.
- c. El despacho de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, rotulados y embalados, se realizará de acuerdo al cronograma y rutas de distribución, cabe resaltar que las distancias hasta los establecimientos de salud son referenciales. Cualquier cambio en el cronograma o rutas de distribución, será comunicado y coordinado con el transportista, para su ejecución, a sólo pedido de la Entidad.
- d. El transportista es responsable directo del pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la Red de Salud San Ignacio.
- e. El transportista, deberá contar con sus guías de remisión de transporte obligatoriamente **(ANEXO N° 12)**.
- f. Los documentos que el transportista, obligatoriamente, deberá hacer firmar y sellar en el establecimiento de salud, con fecha y hora de recepción, por el personal que recepciona los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, son:

- Guía de remisión del transportista
- Guía de remisión del Almacén Especializado de Medicamento e Insumos San Ignacio
- Registros de temperatura de cadena de frío, al momento de la recepción.

Los mismos, que deberán ser entregados al Director Técnico del Almacén Especializado, para su verificación.

- g. La recepción CONFORME de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el establecimiento de salud, estará a cargo del responsable de farmacia o personal encargado, y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:
  - Cotejar la descripción del producto con el físico enviado, cantidad, lote y fecha de vencimiento consignados en la guía de remisión. Estos datos deben estar en estricta concordancia.
  - Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en la guía de remisión del transportista.
  - El responsable de la recepción en el establecimiento de salud, verificará la temperatura de las cajas transportadoras de vacunas y/o cajas térmicas de medicamentos/reactivos, colocando el termómetro en la caja, antes de firmar la recepción CONFORME **(ANEXO N° 02)**. Se debe registrar las temperaturas al momento de la entrega. Si la temperatura, se encuentra en los rangos permitidos, de 2° a 8°C, se procede a firmar los documentos de recepción, todo CONFORME. Si hubiera alguna observación al respecto, se registran las temperaturas, se deja





constancia en la guía de remisión del transportista y no se recepciona la mercadería.

- f) Las guías de remisión del Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos, se entregará por triplicado ( tres juegos de cada guía de remisión) al transportista. Dos juegos serán entregados al personal que recepciona en el establecimiento de salud, y un juego será devuelto al Director Técnico del Almacén Especializado, firmado y sellado CONFORME, para su verificación y consolidación.
- g) De las guías de remisión del transportista, una copia deberá ser entregada al Director Técnico del Almacén Especializado, para su verificación y consolidación.
- h) La entrega de la documentación firmada y sellada (RECEPCIÓN CONFORME), deberá ser de manera diaria, conforme las Rutas de Distribución (**ANEXO N° 10**), al Director Técnico del Almacén Especializado de medicamentos e insumos San Ignacio.
- i) El Director Técnico del Almacén Especializado procederá a elevar el expediente correspondiente, una vez recibida toda la documentación por parte del transportista, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios.

#### XVII. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista, para desarrollar el presente servicio, podrá sub contratar medios de transporte de uso exclusivo para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en óptimas condiciones, que brinden las garantías del caso, y que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos a transportar. Esta consideración será procedente, sin embargo, se debe tener en cuenta la aplicación del artículo N° 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si correspondiera. Asimismo, se debe describir la información pertinente de estos medios de transporte, sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares, lo que será acreditado por el contratista.

El transportista es el único responsable del traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios; por lo tanto se responsabiliza ante cualquier daño, faltantes, pérdidas, robos, accidentes vehiculares u otros imprevistos que surjan dentro del desarrollo del servicio del transporte; asimismo, realizará las coordinaciones con la Red de Salud a fin de subsanar las observaciones. A continuación, el detalle de las consideraciones a cumplir:

- El transportista brindará información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo que deberá ser detallado a través de una Declaración Jurada señalando la marca, modelo, año de fabricación, capacidad en T (tonelada) y si es propio o alquilado (**ANEXO N° 01**). Además, deberá adjuntar la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo señalado, para realizar el transporte terrestre de mercancías y tener SOAT vigente.





- Los vehículos que realizan el servicio de transporte, para el traslado de productos que no requieren cadena de frío, del Almacén Especializado hacia el establecimiento de salud, deberán contar con un termohigrómetro digital calibrado, para el registro de las temperaturas de transporte, el cual estará a disposición a solo requerimiento del Director Técnico del Almacén Especializado.
- Los trabajadores que realizan el servicio de transporte, tienen que estar impecablemente uniformados, utilizando para ello, indumentaria adecuada, como son: botas, uniforme, guantes, mascarillas, entre otros, según corresponda. Además, deben contar con Carnet de Sanidad vigente.
- El postor deberá disponer mínimo de 01 operario para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizarán las actividades de carga y descarga de estos bienes.
- Todo personal propuesto deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- El número de choferes o conductores requerido será de (1) como mínimo, por cada vehículo propuesto, debiendo adjuntar una respectiva licencia de conducir de acuerdo a la capacidad del vehículo.
- Para todos los trabajadores que realizan labores de estiba y desestiba, el contratista deberá remitir a la Entidad el "seguro complementario de trabajo de riesgo", SCTR, ello según normatividad obligatoria regulada por el Ministerio de Trabajo.
- El postor deberá proporcionar a la Red de Salud San Ignacio, como mínimo: 02 número de comunicación móvil y 02 direcciones de correo electrónico
- El equipamiento con que cuenta el postor para realizar las labores administrativas deberá ser detallado dentro del contenido de la propuesta técnica.
- Los postores que se presenten al proceso de selección, como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo, deberán detallar la siguiente información, debidamente sustentada.

Descripción del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propio o alquilado), debiendo indicar la dirección respectiva; asimismo, según sea el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento **(ANEXO N° 13)**.

- Cuando se requieran condiciones ambientales especiales de transporte, éstas deben ser monitoreadas y registradas. Los registros deben estar disponibles **(ANEXO N° 03)**.
- El transporte de los cilindros o balones de oxígeno, se realizará, según procedimientos establecidos en **(ANEXO N° 04)**.

- Si en la distribución o en el transporte, se produjera cualquier desviación de las condiciones establecidas por el fabricante, ésta debe ser evaluada y los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser separados. Por lo que se deben mantener registros adecuados para evaluar los motivos de la variación.
- El cliente debe examinar la documentación de entrega para asegurarse que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios no han sufrido demoras que generen variación de las condiciones de almacenamiento.
- El personal que realiza el servicio de transporte debe contar con instructivos y equipos adecuados para resolver las situaciones imprevistas y estar entrenados para tal fin, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.
- El personal que brinda el servicio de transporte debe estar identificado con el fotocheck que le asigna la empresa a la que pertenece
- Para el caso de transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sensibles a la temperatura, se debe mantener la cadena de frío en dicho transporte.
- El vehículo de transporte debe mantenerse limpio para preservar la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, debiéndose registrar las operaciones de limpieza (**ANEXO N° 06**).
- Los vehículos de transporte deben contar con mecanismos de seguridad para evitar el robo y la apropiación indebida de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante el transporte (**ANEXO N° 07**). De ocurrir los referidos hechos, el incidente debe ser puesto de conocimiento a la Policía Nacional del Perú, al contratante del servicio de transporte, al establecimiento farmacéutico y a la Autoridad de Salud de la jurisdicción.
- La bodega del vehículo debe disponer de un espacio separado y acondicionado para el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios acorde con las exigencias del fabricante, para que se transporten protegidos del calor, frío, luz, humedad u otros factores, según corresponda, así como de la presencia de microorganismos y plagas.
- Las bodegas de los vehículos y contenedores de transporte deben mantenerse limpios y secos durante el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Se debe contar con procedimientos escritos para el manejo y limpieza de los derrames, a fin de evitar una posible contaminación cruzada (**ANEXO N° 08**).
- Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios cuando llegan a la zona de descarga del establecimiento farmacéutico,



deberán ser los primeros que sean transferidos al área correspondiente dentro del almacén. Debe darse prioridad a los productos farmacéuticos y dispositivos médicos controlados, así como a los productos farmacéuticos o dispositivos médicos que requieran cadena de frío, que deben ser también los primeros a ser transferidos al área correspondiente dentro del almacén o de acuerdo al tiempo recomendado por el fabricante. Se deberá registrar los hechos en el formato respectivo, indicando fecha y hora (**ANEXO N° 02**).

- Previo al desarrollo del servicio de transporte, el Director Técnico del Almacén Especializado, entregará el cronograma de distribución al Jefe del área de logística para las coordinaciones respectivas con el transportista.
- Los productos farmacéuticos biológicos, reactivos de laboratorio y otros productos que requieran cadena de frío, serán entregados en el Almacén Especializado de la Red de Salud San Ignacio al transportista, en cajas térmicas, para su distribución a los Establecimientos de Salud.
- Las cajas transportadoras o cajas térmicas con productos refrigerados y sus respectivos paquetes fríos, los que permitirán mantener la temperatura de  $+2^{\circ}\text{C}$  a  $+8^{\circ}\text{C}$ , serán entregados al establecimiento de salud en un plazo máximo de 12 horas para mantener la cadena de frío. Las cajas transportadoras o térmicas de productos refrigerados, se entregarán debidamente cerradas, sin signos de violación para asegurar en todo momento la cadena de frío.
- En los puntos de distribución, verificar el embalaje, el estado de los productos y la temperatura interna de las cajas transportadoras y térmicas de los productos refrigerados. Se deberán registrar estos datos. Culminada la entrega en el punto de distribución, el contratista deberá de retornar las cajas transportadoras y/o térmicas y paquetes fríos en un lapso no mayor de tres (3) días al Almacén Especializado de la Red de Salud San Ignacio o cadena de frío, según sea el caso (**ANEXO N° 10**).
- De suscitarse ruptura de la cadena de frío, verificado con el registro de temperatura interno, deterioro de los bienes durante el traslado (daños por ruptura) el contratista será el responsable; por lo que se ejecutará la póliza endosada a favor de la Red de Salud San Ignacio.
- Para aquellos productos que requieren cadena de frío, en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor (cierre de carreteras por paros y huelgas), el contratista notificará al Almacén Especializado para solicitar el soporte del área de cadena de frío de la Red de Salud San Ignacio, y así almacenar los productos refrigerados temporalmente mientras dure el impase o





realizar el cambio de los paquetes fríos por el técnico responsable, según sea el caso.

- Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, serán entregados al transportista, en cajas o envases resistentes, debidamente rotulados y embalados, quien verificará las condiciones y la calidad de los productos, los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que se entregaron, debidamente cerrados y sin ningún signo de violación.
- De la devolución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, del establecimiento de salud al Almacén Especializado de la Red de Salud San Ignacio. El transportista deberá recoger la o las cajas debidamente selladas y embaladas, con su respectiva Guía de Devolución firmada y sellada, e Informe sustentatorio del establecimiento de salud, previo conteo físico de los mismos. Solo se recepcionarán Devoluciones coordinadas con anticipación, con el Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos San Ignacio (**ANEXO N° 11**).

#### XVIII. ANEXOS:

  
  
Mg. Q.F Ana María Baltodano Armas  
C.Q.F.P. N° 07599  
JEFE DEL SISMEC

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS Y  
OTROS**

Señores  
**UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**  
Presente. -

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Características de Vehículos y Otros", en representación del..... (Razón Social de la empresa o consorcio) por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud San Ignacio.

Las características de los vehículos y otros, son:

CARACTERÍSTICAS	VEHÍCULO 1	VEHÍCULO 2	VEHÍCULO 3	VEHÍCULO 4	VEHÍCULO 5
MARCA					
MODELO					
AÑO DE FABRICACIÓN					
CAPACIDAD MÍNIMA 1TM					
CABINA CERRADA					
PROPIO O ALQUILADO					
CATEGORÍA					
SOAT VIGENTE					
PERMISOS DE CIRCULACIÓN VIGENTES					
AUTORIZACIÓN TRANSPORTE DE MERCANCÍAS					
REVISIONES TÉCNICAS VIGENTES					
USO EXCLUSIVO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS					
LICENCIAS DE CONDUCIR VIGENTES					

[Llenar los datos y marcar "SI" (si cuenta) o "NO" (no cuenta)]

Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón Social del postor o Consorcio







## ANEXO N° 04

### PROCEDIMIENTO PARA EL TRANSPORTE DE CILINDROS O BALONES DE OXÍGENO MEDICINAL

Las siguientes normas generales para manipular los balones de oxígeno medicinal, se deben aplicar tanto en el transporte como en el almacenamiento:

1. Los cilindros se deben almacenar en espacios bien ventilados, protegidos del sol, del agua, de la humedad y de ambientes corrosivos.
2. El lugar de almacenamiento debe estar aislado por paredes construidas por materiales incombustibles y resistentes al fuego, con salidas de emergencia.
3. A temperaturas superiores a las del medio ambiente, aumenta la presión del gas en el interior del cilindro. Por tal razón, no lo exponga a altas temperaturas y por ningún motivo lo acerque al fuego.
4. Es peligroso fumar o emplear llamas abiertas cerca de los cilindros. Se deben colocar avisos visibles prohibiendo tales prácticas.
5. Durante el almacenamiento, transporte y uso de los cilindros, éstos deben permanecer en posición vertical y deben estar asegurados con cadenas u otros medios adecuados que eviten su caída.
6. Los cilindros vacíos deben colocarse separados de los llenos.
7. No transporte cilindros que contengan gases inflamables junto a cilindros con gases oxidantes, por ejemplo propano junto con oxígeno.
8. Verifique que todo cilindro que no se esté utilizando tenga puesta su capucha o tapa.
9. Nunca deje caer los cilindros ni permita que se estrellen unos con otros. Al descargarlos de un camión, coloque un amortiguador adecuado de caucho o de madera.
10. Para mover los cilindros, hágalos rodar en posición levemente inclinada sobre el borde de la base inferior. Nunca arrastre ni los haga rodar horizontalmente.
11. Para transportar los cilindros aún por distancias cortas, utilice la carretilla adecuada y asegúrelos correctamente cruzando siempre la cadena de seguridad. Recuerde que cualquier daño puede hacer que éste salga disparado.
12. No utilice los cilindros como rodillos, soportes u otros fines diferentes del original, ya que puede causarles un daño serio.
13. No coloque los cilindros donde puedan formar parte de un circuito eléctrico. Cuando suelde con soldadura de arco, cuide de no hacer arco con un cilindro. Proteja los cilindros de chispas producidas por operaciones de corte y soldadura.



14. Señalice los vehículos con el nombre del gas que contienen, los pictogramas y avisos adecuados como: "CILINDROS VACIOS", "CILINDROS LLENOS", "GAS OXIDANTE", etc.
15. Verifique que los cilindros tengan sello de seguridad y lleven grabado en su estructura los datos de presión máxima de trabajo, fabricante y número de serie. De igual forma deben llevar inscritos el nombre del gas, su presión máxima de carga, peso del cilindro vacío, capacidad máxima y nombre del envasador. No acepte un cilindro por fuera de estas especificaciones.
16. Evite exponer los cilindros a temperaturas superiores a 54°C.

[Consignar ciudad y fecha]  
(Firma y sello del transportista)



## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTOS DE VEHÍCULOS

Señores

UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Mantenimientos de Vehículos", en representación del.....(Razón Social de la empresa o consorcio) por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud Salud San Ignacio.

La presente DECLARACIÓN JURADA, confirma que nuestros vehículos, cuentan con un Programa de Mantenimientos preventivos y recuperativos. El o los Mantenimientos preventivos..... vez o veces por año y el o los Mantenimientos Recuperativos..... vez o veces por año.

Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]



.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

## ANEXO N° 06

### DECLARACIÓN JURADA DE LIMPIEZA DE VEHÍCULOS

Señores

**UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Limpieza de Vehículos", en representación del.....(Razón Social de la empresa o consorcio), por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud Salud San Ignacio.

La presente DECLARACIÓN JURADA, confirma que nuestros vehículos, cuentan con un Programa de Limpieza diaria y/o mensual. La limpieza diaria se realiza a las.....horas y la limpieza mensual, los días..... a.....horas.

Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]



.....  
Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE MECANISMOS DE SEGURIDAD EN  
VEHÍCULOS**

Señores

**UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Mecanismos de seguridad en Vehículos", en representación del.....(Razón Social de la empresa o consorcio), por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud Salud San Ignacio.

La presente DECLARACIÓN JURADA, confirma que nuestros vehículos, cuentan Mecanismos de seguridad para evitar robos y apropiación indebida de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante el transporte, los mismos que se detallan a continuación:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....



Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]

.....  
Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

## ANEXO N° 08

### PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y LIMPIEZA DE DERRAMES DE MEDICAMENTOS

Todo el personal que manipula medicamentos, debe estar capacitado en cómo actuar en caso de que se presente una situación de riesgo de contaminación:

El Kit para manejo de derrames deberá contener los siguientes elementos:

- 2 Mandiles impermeables descartables.
- 2 Pares de guantes n° 8, 2 pares de guantes n° 7 y 2 pares n° 6,5.
- 2 Mascarillas descartables de seguridad.
- 2 gorros descartables
- 1 Lentes de seguridad
- 1 Agua destilada de 500 ml (para embeber los apósitos)
- 1 Suero fisiológico al 0.9% 1 L
- 1 Par de botas descartables
- 1 Caja de Bioseguridad de corto punzante.
- 2 Bolsas de residuos rojas
- 1 Envase de alcohol 70°.

Estos materiales se repondrán inmediatamente luego de ser utilizados.

#### Contaminación durante el traslado y recepción de la medicación:

*Cuando se produce la rotura de envases o se derrama el contenido de los mismos:*

- Abrir el kit y colocarse el gorro, mandil impermeable, mascarilla de seguridad, lentes, doble par de guantes y botas de ser necesario. Vestido de esta manera se procederá a la limpieza del derrame.
- Recoger con un apósito los restos de vidrio y colocarlos en la Caja de Bioseguridad de corto punzante. Esta caja de Bioseguridad se rotula con la etiqueta de RESIDUOS DE MEDICAMENTOS para su posterior entrega al personal de limpieza para ser descartado.
- En caso de derrame de líquido: Colocar sobre el derrame un apósito seco y recoger.
- En caso de derrame de sólido: Colocar sobre el derrame un apósito húmedo recoger.



- Colocar los apósitos en las bolsas rojas de residuos (doble) provistas en el kit.
- Lavar la zona afectada con abundante agua y jabón (utilizar el jabón del sector). Realizar la limpieza desde la zona menos afectada hacia la más afectada.
- Limpiar la superficie con un apósito embebido con alcohol 70%, en forma rectilínea y con pasadas paralelas (sin pasar dos veces por el mismo lugar).
- Colocar todos los residuos en la doble bolsa roja provistas en el kit.
- En caso de contacto directo de algún medicamento con la piel o mucosas: Lavar el área afectada con abundante agua durante al menos 10 minutos.
- En el caso de afectación ocular, lavar continuamente con suero fisiológico durante 10-15 minutos. Consultar con el médico especialista.
- Retirar los elementos de protección personal si solo hubo contaminación de dichos elementos sin tener ningún contacto con la piel.

**[Consignar ciudad y fecha]**



(Firma y sello del personal de transporte)

**ANEXO N° 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON EQUIPAMIENTO PARA  
TEMPERATURA AMBIENTE, TEMPERATURA AMBIENTE  
CONTROLADA Y CADENA DE FRÍO**

Señores

**UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de contar con equipamiento para temperatura ambiente, temperatura ambiente controlada y cadena de frío", en representación del.....(Razón Social de la empresa o consorcio), por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud Salud San Ignacio.

La presente DECLARACIÓN JURADA, confirma que nuestros vehículos, cuentan con equipos adecuados para controlar la temperatura ambiente, temperatura ambiente controlada y temperatura de cadena frío de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante el transporte, los mismos que se detallan a continuación:



CUENTA CON:	SI	NO
AIRE ACONDICIONADO		
CALEFACCIÓN		
TERMÓHIGROMETRO DIGITAL		
TERMÓMETRO PARA REFRIGERADORA		

Atentamente,

[Consigñar ciudad y fecha]

.....  
Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón Social del postor o Consorcio



ANEXO N° 10

CARGO DE ENTREGA

Señores

UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, el presente “CARGO DE ENTREGA DE BIENES Y DOCUMENTOS” de la Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud Salud San Ignacio.

Los bienes y documentos se detallan a continuación:

BIENES/DOCUMENTOS	CANTIDAD RECIBIDOS	CANTIDAD ENTREGADOS	OBSERVACIÓN
CAJAS TRANSPORTADORAS			
CAJAS TÉRMICAS			
GUÍA REMISIÓN TRANSPORTISTA			
GUÍA REMISIÓN ALMACÉN ESPECIALIZADO			
USB			



Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]

-----

Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

**ANEXO N° 11**

**CARGO DE ENTREGA DE GUÍAS DE DEVOLUCIÓN DE  
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

Establecimiento de salud	N° cajas	N° GUIA DE DEVOLUCIÓN	Fecha y hora	Observación (N° GUÍA TRANSPORTE)

**[Consignar ciudad y fecha]**

(Firmas y sellos de personal del establecimiento de salud y transportista)



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON GUÍAS DE REMISIÓN

Señores

**UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de contar con guías de remisión", en representación del.....(Razón Social de la empresa o consorcio), por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud Salud San Ignacio.

La presente DECLARACIÓN JURADA, confirma que nuestra Empresa cuenta con Guías de Remisión de Transporte de mercancías especiales, como es el caso de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el transporte de los mismos en la provincia de San Ignacio.

Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]



Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

## ANEXO N° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE INFRAESTRUCTURA

Señores

**UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO**

Presente.-

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Infraestructura" en representación del.....(Razón Social de la empresa o consorcio), por el servicio que se nos adjudique, de nuestra propuesta presentada a la Unidad de Abastecimientos para el Servicio de Transporte y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los 86 establecimientos de salud de la Red de Salud San Ignacio.

La presente DECLARACIÓN JURADA confirma, que se cuentan con documentos que sustentan la infraestructura de la empresa de transportes, con los datos que se detallan a continuación:

- ✓ Dirección: .....
- ✓ Local ..... propio ..... o ..... alquilado: .....
- ✓ Adjunto copia de Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento de 12 meses a más.



Atentamente,

[Consignar ciudad y fecha]

.....

Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón Social del postor o Consorcio

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CONTAR CON FICHA RUC CON RUBRO EN TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE.</li><li>- CONTAR CON CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE (BPD).</li><li>- CONTAR CON CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA).</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 FICHA RUC ACTUALIZADA. (NO MENOR A 02 MESES)</li><li>- COPIA DE CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE (BPD).</li><li>- COPIA DE CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA).</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 03 UNIDADES MOVILES 4X4 CON TRERMO KING.</li><li>- 02 CAMIONETAS 4X4 CON TOLVA CERRADA ISOTOMICA.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documento que acredite la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</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/ 200,000.00 (Doscientos mil y 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS</b></p>

**FARMACEUTICOS, MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</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.

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

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

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

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

**Importante**

<sup>13</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

#### **Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                  O<sub>i</sub>=Precio i                  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                  PMP=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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **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>15</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 DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA

**DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO]** 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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

---

<sup>16</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).

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”



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-RSSI-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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 N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

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

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONCEPTO	OFERTA
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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>27</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>27</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-RSSI-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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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