

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA.

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO Y OTROS BIENES PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC - BAMBAMARCA, POR UN PERIODO DE 12 MESES."

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)

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 RNP¹. 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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOB. REG. DE CAJAMARCA - UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC – BAMBAMARCA

RUC N° : 20602050506

Domicilio legal : JR. SAN CARLOS N°151 – CAJAMARCA – HUALGAYOC - BAMBAMARCA

Teléfono: : 076 797831

Correo electrónico: : *Logisticauesh.bca@gmail.com*

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de los "Servicios de Transporte para el Traslado de Productos Farmacéuticos que Requieren Cadena de Frio y de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos que no Requieren Cadena de Frio y otros Bienes para las IPRESS del Ámbito de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc - Bambamarca, por un Periodo de 12 meses."

ITEM N°	DESCRIPCIÓN
1	Transporte y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no requieren cadena de frio para las IPRESS del ámbito de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca por un periodo de 12 meses.
2	Transporte y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que requieren cadena de frio y otros bienes para las IPRESS del ámbito de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca por un periodo de 12 meses.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 29-2023-GOB - REG-CAJ-UESHB/ADM, de fecha 02 de marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4 - 13 Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.4. 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.

1.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses (365 días calendarios) o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en efectivo la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y después apersonarse la Oficina de Logística ubicada en Jr. San Carlos N°151 – Bambamarca – Hualgayoc - Cajamarca), 2do. Piso en horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, decreto que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional

del Presupuesto.

- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 83-2015/MINSA- "Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios SISMED".

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- 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).**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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 accesorio 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 Discapacidad⁵.

⁴ 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.

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

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	: 00 272 00 7861
Banco	: Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁶ 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 ofertado⁷.
- Estructura de costos⁸.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- j) Contratista para la firma del contrato deberá presentar una declaración jurada notarial comprometiéndose a reponer los productos faltantes, robos y/o pérdidas de los bienes durante el servicio, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato (12 meses) pudiendo ser renovable de ser el caso.

En el procedimiento en curso la Entidad no cuenta con asesoría o intermediación de un corredor de seguro para la presente convocatoria.

- k) Declaración jurada donde brinde información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, donde debe detallar marca, modelo, año de fabricación capacidad en TM y si es propio o alquilado, documentación sustentatoria según lo solicitado en términos de referencia.
- l) Declaración jurada de contar con el personal encargado de efectuar la distribución de dispositivos médicos, los mismos que deberá de cumplir las normas y directivas necesarias referente a medidas sanitarias de bioseguridad en el marco de lo establecido en el artículo 6° del D.S. N° 044-2020 – PCM.
- m) Curriculum vitae del personal propuesto como es: Personal Clave, Conductores Choferes, personal que realicen labores de estiva y desestiba, según lo solicitado en los términos de referencia.

Importante

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad Ejecutora 408- 1662 Salud Hualgayoc – Bambamarca, Jr. San Carlos N°151 –Bambamarca – Hualgayoc - Cajamarca.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo a las órdenes de servicio emitidas.

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 Dirección de Medicamentos, Insumos y drogas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Guía de Remisión del transportista (Usuario Sunat) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- Guía de remisión original (control administrativo) y/o pedido comprobante de Salida – Pecosa copia fedateada debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística ubicada en Jr. San Carlos N°151 – Cajamarca – Hualgayoc - Bambamarca), 2do piso en horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.


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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO


Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRÍO Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO Y OTROS BIENES PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC BAMBAMARCA POR UN PERIODO DE 12 MESES.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación de servicio de transporte y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que requieren cadena de frío y de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no requieren cadena de frío y otros bienes para las IPRESS del ámbito de la unidad ejecutora salud Hualgayoc Bambamarca por un periodo de 12 meses.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA
La Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc (UESH), a través de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas (DEMID), tiene como finalidad el cumplimiento de objetivos institucionales, tales como: asegurar el acceso y disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud, del ámbito de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc; así como asegurar la calidad, eficacia y seguridad de los mismos, mediante el cumplimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
En tal sentido se requiere contratar el servicio de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el cual se ha formulado las rutas distribución, cuya operativización permitirá asegurar el acceso oportuno y sostenible de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a favor de los afiliados del seguro Integral de Salud en el marco del aseguramiento universal en salud.

1.3. ANTECEDENTES
La Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc, es una institución que trabaja bajo el principio de prevención, desarrollando estrategias integrales que permiten mejorar la calidad de vida de la población. Asimismo, conduce y administra el Sistema de Salud de su jurisdicción y por lo tanto el bastecimiento de los recursos estratégicos en salud, productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios permitiendo que los mismos estén disponibles y sean asequibles a la población.
Es por ello que, la Entidad debe contratar los servicios de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con la finalidad de ser distribuidos a cada establecimiento de salud.

1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Contratar a una persona Natural o Jurídica que realice el Servicio de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. Características y condiciones del servicio a contratar

2.1.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar
El servicio consiste en realizar embalaje, despacho, verificación de cajas/pesaje, rotulado; carga, traslado; descarga; entrega y remisión de la documentación, de los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios con origen en el Almacén Especializado de Medicamentos de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc, según el plan de rutas de distribución, dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
El destino y/o punto de entrega son las 56 Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) y el Hospital Tito Villar Cabezas del ámbito de la jurisdicción de la Unidad ejecutora Salud Hualgayoc y otras unidades ejecutoras de la Región de Cajamarca de ser el caso.

Página 1 | 16



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-**



Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según cuadro de distribución señalado en el cuadro adjunto:

Item	Descripción	Valor	Unidad de medida
01	Transporte y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no requieren cadena de frío para las IPRESS del ámbito de la unidad ejecutora salud Hualgayoc Bambamarca por un periodo de 12 meses.	95,000.00	servicio

Item	Descripción	Valor	Unidad de medida
02	Transporte y traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que requieren cadena de frío y otros bienes para las IPRESS del ámbito de la unidad ejecutora salud Hualgayoc Bambamarca por un periodo de 12 meses.	12,032.00	servicio

Por la naturaleza de los bienes a transportar, productos refrigerados y no refrigerados, como de la accesibilidad a los establecimientos de salud estos deben distribuirse y transportarse por vía terrestre a cada punto de entrega descrita al final de los presentes términos de referencia.

2.2. Unidades requeridas

Para el desarrollo de la prestación del servicio se debe de contar con unidades de transporte.

Se requiere como mínimo un (01) vehículo Furgones y/o Furgones Isotérmicos y un furgón frigorífico, con las siguientes características:

2.1. Unidad de transporte para productos farmacéuticos y afines que requieren cadena de frío:

- Vehículos sean furgón frigorífico vehículo N1 con tipo de rodaje 4x4, de 4 a 8 toneladas de carga útil, con equipo de control climático regulable y calibrado: 01 unidad.
- Equipos de refrigeración con capacidad (Según anexo 01) para traslado de vacunas y productos farmacéuticos que requieren condiciones de temperatura controladas.
- Equipo de control climático Data logger y termómetro ambiental.
- Área de Almacenamiento con calificación de operación y desempeño.

2.2.2. Unidad de transporte para productos farmacéuticos y afines que no requieren cadena de frío y otros bienes para los establecimientos de salud.

- Vehículo furgón frigorífico vehículo N1, con tipo de rodaje 4x4, como mínimo de 4 toneladas de carga útil con equipo de control climático regulable y calibradas: 01 unidad.

Año de fabricación: ambas unidades 2016 como mínimo (5 a 7 años de antigüedad).

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallado a través de una declaración jurada, señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM. Así mismo deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o el compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad para cubrir el servicio requerido. Además, deberá adjuntar:

- La autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre de mercancías,
- Tener en vigencia la autorización del SOAT,
- Tarjeta/permiso de circulación y Revisión Técnica, se debe precisar que las unidades propuestas deberán estar operativas y en óptimas condiciones para prestar un servicio de calidad.
- Las Unidades Móviles deberán presentar la calificación de desempeño, relacionado al control de temperatura.
- Por las características de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación, distribución y transporte desde su embarque hasta la entrega al punto de destino, según las buenas prácticas de distribución y transporte, garantizando que los bienes



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



a transportar mantengan condiciones establecidas de almacenamiento correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas.

- Asimismo, se deberá tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.

2.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El CONTRATISTA, debe cumplir con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte con el fin de garantizar el mantenimiento de la calidad, integridad, características y condiciones óptimas de los mismos durante el transporte de un lugar a otro, de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

2.4. Impacto ambiental

De producirse alteración del medio ambiente, provocada directa o indirectamente producto de las actividades de distribución de productos farmacéuticos y afines, la mitigación será responsabilidad del proveedor.

2.5. Seguros

El contratista para la firma del contrato deberá presentar una declaración jurada notarial comprometiéndose a reponer los productos faltantes, robos y/o pérdidas de los bienes durante el servicio, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato (12 meses) pudiendo ser renovable de ser el caso.

En el procedimiento en curso la Entidad no cuenta con asesoría o intermediación de un corredor de seguro para la presente convocatoria.



2.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

2.6.1. Mantenimiento preventivo.

No corresponde

2.6.2. Soporte Técnico

No corresponde

2.6.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

2.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

2.7.1. Lugar:

- El contratista, deberá distribuir desde el Almacén Especializado de Medicamentos de la Unidad Ejecutora salud Hualgayoc, ubicado en Jr. San Carlos Nro. 151, distrito de Bambamarca, provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca, con destino a los 57 establecimientos de salud de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc. Según el plan de rutas de distribución.
- Asimismo, cuando la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas (DMID) lo solicite, se realizarán redistribuciones, transporte de productos vencidos y transferencias entre diversos puntos de destino y de otras Unidades Ejecutoras a nivel regional.

2.7.2. Plazo

- Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses calendario (365 DIAS CALENDARIO) o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo máximo de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los puntos de destinos será hasta 48 horas, iniciando desde la hora que el contratista retira los bienes del Almacén Especializado de Medicamentos, debiendo el contratista comunicar al Químico Farmacéutico Responsable de Distribución, vía telefónica la entrega de los bienes al destino solicitado.
- En situaciones que pongan en riesgo la disponibilidad de productos en los establecimientos de salud, DMID coordinará para que la distribución y transporte se realice los días feriados, sábados



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



o domingos o fuera de los horarios establecidos; así mismos si se presentase situaciones de URGENCIA O EMERGENCIA, deberá la distribución realizarse en forma inmediata.

2.8. Requisitos y recursos del proveedor

2.8.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de proveedores y habilitado para contratar con el Estado en el rubro de servicios.
- Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT)
- Facturación en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- El contratista deberá tener una experiencia en distribución y transporte de bienes relacionados al objeto de la contratación, cuyo importe mínimo será de S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles).
- El contratista deberá tener una capacidad operativa acorde a las necesidades del servicio que requiere el Almacén Especializado de Medicamentos, tales como unidades de transporte y equipamiento.

2.8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

2.8.2.1. Equipamiento

El postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas por DMID.

- a) El transportista brindará información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser detallado a través de una Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM y si es propio o alquilado, deberá adjuntar la autorización emitida por el MTC por cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre y tener vigente la autorización del SOAT.
- b) La carga, traslado y descarga de los diversos bienes, con destino hacia los puntos de destino, serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.
- c) Los trabajadores que realizarán el desarrollo del servicio de distribución y transporte tienen que estar uniformados, utilizando para ello, botas, uniformes, guantes, mascarillas de acuerdo a la actividad, además de estar capacitados en temas relacionados a Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- d) El postor deberá disponer de una cuadrilla mínima de 2 operarios para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizarán las actividades de carga y descarga de estos bienes.
- e) El número de conductores requeridos, será uno (01) como mínimo por cada vehículo propuesto, el proveedor debe cumplir con la normatividad vigente sobre la materia, debiendo adjuntar su respectiva licencia de conducir, para la suscripción del contrato.
- f) El postor deberá proporcionar a DMID como mínimo:
 - 02 números telefónicos
 - 02 direcciones de correo electrónico.
- g) El postor adjudicado deberá cumplir a normatividad vigente en relación a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, según la asistencia técnica y monitoreo permanente de DMID

2.8.2.2. Infraestructura estratégica

Los postores que se presentan en el presente procedimiento de selección, como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo deberán detallar la siguiente información debidamente sustentada:

- Descripción del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, para la suscripción del contrato.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



2.8.2.3. Personal mínimo requerido

- 01 Químico Farmacéutico, colegiado y con habilidad profesional vigente.
- Cada vehículo de transporte tendrá asignado un conductor con licencia de conducir con categoría A-Ib, como mínimo y un (01) operario para el proceso de estiba y desestiba por punto de atención
- Personal suficiente para la entrega en cada punto de destino.

Perfil del personal:

- a) Pulcro y ordenado
- b) Perfectas condiciones físicas y mentales
- c) Capacidad, conocimiento y destreza en los aspectos del servicio
- d) Honesto, leal, confiable y respetuoso ante todo el personal.
- e) Puntual, responsable escrupuloso en su labor.

El personal adscrito debe estar entrenado para el servicio y su capacitación está a cargo de la empresa adjudicada. Así mismo, deberá vestir uniforme obligatorio en el que se identifique la razón social y logotipo del contratista; también llevará a la altura del pecho el fotochek personal que lo identifique como trabajador de la empresa contratista.

A la suscripción del contrato, la empresa contratista entregará a las oficinas de DMID los legajos actualizados del personal que prestará servicio con la siguiente información:



- a) Copia del DNI
- b) Certificado domiciliario (antigüedad no mayor a 30 días)
- c) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- e) Copia de carnet sanitario vigente

2.9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.9.1. Distribución

Será desarrollado dentro de los plazos establecidos por la DMID, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos.

El contratista, deberá distribuir desde el Almacén Especializado de Medicamentos ubicado en Jr. San Carlos Nro. 151 provincia de Hualgayoc, distrito de Bambamarca, con destino a los establecimientos de salud del ámbito la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc. Según el plan de rutas de distribución y consideraciones técnicas establecidas por la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas (DMID). Así mismo, cuando DMID lo solicite, se realizarán traslados de productos entre diversos puntos de destino del ámbito de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc y también a otras unidades ejecutoras del ámbito regional en caso de ser necesarias (Transferencias entre UE).

Previo al desarrollo del servicio de transporte, el Almacén Especializado de Medicamentos, registrará el peso y número cajas de los diversos Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a transportar, dicho registro, se realizará en presencia del Químico Farmacéutico designado por el contratista y el responsable del Almacén Especializado de Medicamentos o a quien haga de sus veces.

En cuadro adjunto se indica las direcciones de los diferentes destinos finales donde se ~~receptionarán~~ los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, objeto del presente proceso.

Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a ser transportados, serán despachados al transportista en cajas de cartón o envases resistentes, rotulados y embalados, las condiciones y calidad de los productos deben de llegar al punto de destino en las mismas condiciones que las que se realizaron en el proceso de despacho.

2.9.2. Consideraciones administrativas

2.9.3. Entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado de medicamentos al contratista

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



- El Almacén Especializado de Medicamentos entrega a la Empresa responsable de la Distribución y Transportista los productos a distribuir con 4 copias de guías de remisión; en el que se detalla la relación de los Productos a Distribuir, el mismo que incluirá los puntos de destino, tipo de Bienes a transportar, número de lote, fecha de vencimiento, cantidad de unidades, monto valorizado.
- 2 guías de remisión se quedarán en custodia del establecimiento de salud (GUIA DESTINATARIO y GUIA SUNAT)
- 1 guía de remisión que retorna al almacén especializado de medicamentos, con la respectiva fecha y hora de recepción, firma, sello, DNI, Nombres y Apellidos en señal de conformidad de la recepción de productos por el responsable del punto de destino o a quien delegue. (GUIA REMITENTE)
- 1 guía de remisión se queda en custodia de la Empresa de Distribución y Transporte (CONTROL ADMINISTRATIVO)
- Los ~~data logger~~ ~~los~~ ~~productos~~ ~~refrigerados~~, máximo a los 5 días calendarios de ~~reaprovechados~~ ~~los~~ ~~productos~~, deben ser entregados junto con las guías de remisión (REMITENTE) al almacén especializado de Medicamentos.

2.9.4. Entrega de productos a otras unidades ejecutoras, dentro del ámbito regional y nacional

El almacén especializado de medicamentos entrega al transportista los productos a distribuir con 4 copias de PECOSAS y 4 copias de actas contables, donde se detalla la relación de los Productos a Distribuir, el mismo que incluirá los puntos de destino, descripción de productos a transportar, número de lote, fecha de vencimiento, cantidad de unidades y monto valorizado:

- 1 PECOSA SIGA y 1 PECOSA SISMED con destino a Unidad Ejecutora que se realiza la transferencia.
- 1 Acta Contable con destino a Unidad Ejecutora que se realiza la transferencia.
- 3 PECOSA SIGA y 1 PECOSA SISMED, el transportista retorna al Almacén Especializado de Medicamentos con firma y sello de recepción.
- 3 Actas contables, el transportista retorna al Almacén Especializado de Medicamentos con firma y sello de recepción.
- 03 PECOSAS y 03 actas contables firmadas deberán ser entregada en originales al Almacén Especializado de Medicamentos DMID, en un plazo máximo de 5 días calendarios de entregados los bienes a los puntos de destino.

La entidad brindará información de las direcciones exactas de cada punto destino.

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

- Días : de ~~lunes~~ a Viernes
- Horarios: de 8.30 a 13.00 horas y de 14.30 a 17.00 horas
- Horarios excepcionales: de lunes a viernes después de las 17.00 horas y sábados y/o domingos y/o feriados de acuerdo a las necesidades, previa coordinación de ser necesario

La DMID, facilitará el acceso a sus instalaciones (almacenes) al personal del contratista debidamente identificado y con la vestimenta apropiada (uniforme de trabajo, guantes, botas con punta de acero, casco de seguridad, según corresponda la actividad a ejecutar) con carnet de sanidad vigente, debidamente capacitado y entrenado en las labores a realizar para cumplir con el objeto materia del presente proceso de selección.

La entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por la DMID, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicado; cabe resaltar que los destinos, pesos, números de envíos y montos aprobados en el proceso de contratación son referentes.

2.9.5. Entrega de los productos del contratista a los establecimientos de salud y puntos de destino.

Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a Distribuir y Transportar se entregarán en los establecimientos de salud correspondientes según cronograma, rutas de



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



Distribución y criterios técnicos establecidos por la Dirección de Acceso y Uso de Medicamentos y el Almacén Especializado de Medicamentos.

Durante la entrega de los productos el contratista deberá contar con un representante autorizado para cada lugar de destino, a fin de que verifique la firma y sello en la guía de remisión, además presentará obligatoriamente los siguientes documentos en los puntos de destino:

- Guía de Remisión del Almacén Especializado de Medicamentos.
- Guía de transporte elaborada por transportista.

La recepción y conformidad de los productos según punto de destino, se encontrará a cargo de:

PUNTO DE DESTINO	RESPONSABLE DE RECEPCION
Hospital Tito Villar Cabezas	Director Técnico UPS Farmacia o quien delegue.
Centro de Salud	Responsable de la UPS Farmacia o a quien delegue.
Puesto de Salud	Responsable de la UPS Farmacia o a quien delegue.

La recepción y conformidad de productos refrigerados lo realizará según corresponda el Director Técnico de la UPS Farmacia, responsable del Servicio de Farmacia, responsable de cadena de frío. La distribución y transporte de productos se encontrará sujeta a la ejecución de las siguientes acciones:

- Se comunicará con 24 horas de anticipación al responsable del Punto de Destino la fecha de distribución, con el objeto de coordinar fecha y hora de entrega de los productos.
- Verificación de número de bultos al momento de la Recepción en el punto de destino, que debe coincidir con la Guía de Transporte (emitida por la Empresa de Distribución y Transporte).
- El día previsto para la entrega, el responsable de farmacia recibe la guía de remisión de productos por parte del transportista y la verifica.
- El responsable de la Unidad Productora de Servicio de Farmacia (UPSF) ~~recupera~~ ~~recupera~~ la guía de remisión y los productos. Luego verifica que el empaque se encuentre limpio, cerrado y seco. Si no está conforme lo separa y continúa con la recepción, dejando constancia en la guía de remisión del transportista y guía de remisión del Almacén Especializado de Medicamentos.
- Para productos refrigerados el responsable de vacunas verificará y registrará la temperatura y humedad de las cajas transportadoras mediante la lectura de data ~~logger~~ ~~logger~~, de existir observaciones se registrará en la correspondiente guía de remisión.
- Verificar que se encuentre conforme: tipo de producto, lote, fecha de vencimiento y cantidad que describe la Guía de remisión, para ello tendrá el responsable de la Unidad Productora de Servicio de Farmacia un máximo de 48 horas para reportar diferencias.
- El peso y/o número de cajas que el Almacén Especializado de Medicamentos remite a los puntos de entrega, será consignado en la guía de remisión del transportista dejando una copia en el punto de destino.



2.9.6. Retorno de PECOSAS y guías de remisión al Almacén Especializado de la UESH.

El contratista procederá hacer entrega de las Guías de Remisión o PECOSAS debidamente suscritas en original dentro de los 5 días calendario como máximo de retirado los bienes del Almacén Especializado de Medicamentos de la UESH. El contratista retornará también, las ~~datos~~ ~~datos~~ ~~datos~~ cajas térmicas, paquetes fríos y otros materiales previa coordinación con el Almacén Especializado de Medicamentos.

2.10. Otras obligaciones

2.10.1. Otras obligaciones del contratista

- a) El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los medicamentos y bienes, desde el lugar de origen hasta la entrega en el lugar de destino, recibiendo la conformidad por el jefe de medicamentos, insumos y drogas, según la PECOSA correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



- b) Bajo responsabilidad, el contratista deberá entregar al Almacén General de Medicamentos las PECOSAS debidamente firmadas y selladas por los jefes de las farmacias de las IPRESS, a fin de entregar su acta de conformidad.
- c) El contratista deberá reponer o pagar el valor de los medicamentos entregados y que sean siniestrados, perdidos o robados de acuerdo a las valorizaciones, tales pagos no tienen la condición de penalidad y no serán consideradas para efectos del límite establecido en el artículo 161° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- d) El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de labores.
- e) El contratista para la reparación o reposición de los daños, pérdidas y/o sustracciones, no lo hiciera en el término de los diez (10) días hábiles, la Dirección de Logística, efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago de las garantías entregadas, de ser el caso, de acuerdo a los precios vigentes en el mercado.
- f) El contratista es el responsable de entregar la cantidad exacta de los medicamentos y productos médicos indicados en el documento PECOSAS para cada establecimiento de salud en el mismo estado que los ~~recapitula~~ del Almacén Especializado de Medicamentos, siendo responsable de los productos que se "deteriore" o falten a consecuencia del transporte.

2.10.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas, entregará al transportista las PECOSAS, así como productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios completos, efectuándose el conteo en su presencia.

2.10.3. Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad está en la obligación de monitorear la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

2.10.4. Adelantos.

No se contempla adelantos en el presente servicio

2.10.5. Subcontratación.

No se permite la subcontratación en el presente servicio

2.10.6. Confidencialidad.

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

2.10.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- La ejecución contractual será supervisada por el área usuaria.
- Se verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia

2.10.8. 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 la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas (DMID) de manera mensual; para ello, el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente:

- Guía original de la Empresa de Distribución y Transporte.
- Guía de Remisión original del Almacén Especializado de Medicamentos (CONTROL ADMINISTRATIVO), con los respectivos requisitos (Firma, sello, Número de DNI, Nombres y Apellidos, Fecha y Hora de Recepción, del responsable del Punto de Destino o a quien éste delegue.
- Detalle de Guías de Remisión y/o PECOSAS distribuidas a los establecimientos de salud o unidades ejecutoras, en la cual se describa nombre del establecimiento, cantidad en kg, fecha de distribución, fecha de recepción.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



- La Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas (DMID) procederá a elevar el expediente correspondiente una vez ~~reaprobada~~ la documentación por parte del transportista, con un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.
- Las PECOSAS y Guías de Remisión que se incorporen en dichos expedientes cuya fecha de envío supere los 30 días serán sujetos a penalidad, sin perjuicio a ello el transportista deberá entregar los PECOSA y guías de remisión debidamente suscritas al Almacén Especializado de DMID.

2.11. Plazo y forma de pago.

De conformidad con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en función al monto del contrato original y a la distribución realizada durante el periodo teniendo en cuenta los costos propuestos.

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

- a) Informe del responsable de la Dirección de Medicamentos, Insumos y drogas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago.
- c) Copia de la Orden de Servicio
- d) Guía de Remisión del transportista (Usuario, SUNAT) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- e) Guía de remisión original (control administrativo) y/o Pedido Comprobante de Salida - PECOSA copia ~~firmada~~ debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino.



2.12. Fórmula de Reajuste

No aplica

2.13. Penalidades

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

2.14. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de cinco (5) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1. Del equipamiento y la infraestructura

3.1.1. Capacidad Técnica Profesional



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



Equipamiento estratégico:

Dos (02) vehículos con carrocería tipo furgón, con las siguientes características:

- Vehículos sean furgón frigorífico vehículo N1, con tipo de rodaje 4x4 de 4 a 8 toneladas de carga útil, con equipo de control climático regulable y calibrado: **01 unidad.**
- Camión furgón cerrado climatizado y/o calificación de desempeño, como mínimo de 2 toneladas de carga útil con equipo de control climático regulable y calibradas: **01 unidad.**
- Tipo de carrocería de las unidades de transporte: furgón cerrado cuyas instalaciones no alteren la calidad del mismo y que ofrezcan protección adecuada de las influencias externas, incluida la contaminación.
- Año de fabricación: 2016 como mínimo (5 a 7 años de antigüedad).

Acreditación:

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

3.1.2. Infraestructura estratégica

Local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, para la suscripción del contrato.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.



3.2. Del personal clave

3.2.1. Del químico farmacéutico:

Un (1) Químico Farmacéutico, Colegiado y con habilidad profesional vigente.

Acreditación:

Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida, pudiendo ser verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. Habilidad profesional en Original, vigente.

Capacitación:

60 horas lectivas equivalente a 4 créditos en cadenas de frío, dispensación y almacenes del personal clave requerido como Químico Farmacéutico.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda

Importante:

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

Experiencia:

- Químico Farmacéutico: Un (1) año de experiencia en distribución de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

3.2.2. De los conductores:

Dos (2) Conductores con tres años de experiencia en el manejo de camiones tipo furgón cerrado, que cuenten con los siguientes requisitos:

- Licencia de conducir categoría A-IIB como mínimo

Formación académica:

- Quinto de secundaria completa

Acreditación:

- Copia del certificado de estudios secundarios culminados

Capacitación:

- Licencia de conducir

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de cursos y/o talleres, certificados, y constancias.

Experiencia:

- 03 años de experiencia mínima en el manejo de camiones tipo furgón cerrado del personal clave requerido como.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

3.3. De la experiencia del Proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200.000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- 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.
- 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.
- 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.

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.
- 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.

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

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

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

3.4. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

3.5. De las otras penalidades

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por negarse a entregar la documentación que acredite la recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios entregados por el Almacén Especializado de Medicamentos.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



2	Por no Cumplir las cláusulas establecidas en el contrato.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
3	Por Demora en la Subsanación de Cualquier avería presentada durante la Prestación del Servicio.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
4	Por realizar Cambio o modificaciones en las cláusulas contractuales.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
5	Por permitir el ingreso al vehículo de personas sin autorización y/o identificación.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
6	Por persistir en las deficiencias en el incumplimiento contractual.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
7	Entrega del producto fuera de plazo.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
8	Por no retomar las pegas y/o guías de remisión debidamente suscritas en el rubro de recibí conforme, posterior a los 30 días de entregados los bienes al transportista.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
9	La entrega no conforme (faltante deterioro o roto) de los bienes, notificado por el destino (EESS / Red de Salud) que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de 02 días calendario de haberse comunicado al contratista. Dicha penalidad no exonera la obligación del contratista de reemplazar el bien o el costo del mismo.	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
10	Personal sin vestimenta apropiada	0.5% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.
11	No subsanar las observaciones, en el plazo otorgado, relacionadas a los vehículos de transporte y equipos, así como a las condiciones de estiba, transporte, desestiba y entrega en los puntos de destino.	1% de 1 UIT	De conformidad con el artículo 163.

De presentarse deficiencias observaciones, faltas errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, La Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas (DMID) de la UESH, comunicará oportunamente al contratista a efectos de tomar las medidas correctivas del caso, dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.

Así mismo; de persistir las deficiencias y determinarse el incumplimiento contractual, la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc (UESH), aplicará las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.

En el supuesto caso 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 de la cual, la UESH según corresponda, aplicará los procedimientos pertinentes para la resolución contractual, así mismo como aquellas que penalicen el incumplimiento.

3.6. Otras consideraciones

- El postor que obtenga la buena Pro será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc.
- El personal de la Empresa de Distribución y Transporte deberá cumplir las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, y otros aspectos que considere el área técnica. El personal que será remunerado por el proveedor, está sujeto a continuas evaluaciones del área usuaria, en caso de que el referido personal incumpla con las actividades encomendadas, el área usuaria comunicará al proveedor para la sustitución de este personal en un plazo máximo de tres (03) días calendario.
- En caso algún personal renuncie, el proveedor debe comunicar con 15 días calendario de anticipación al área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-



- d) El contratista para desarrollar el presente servicio podrá **sub contratar medios de transporte** en óptimas condiciones, que brinden las garantías del caso y que cumplan con las características descritas en las Consideraciones Técnicas del Servicio, que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y otros bienes a transportar, lo cual procederá en la medida que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 124° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) El contratista se responsabiliza ante cualquier daño, pérdida, asalto, accidente del vehículo y otras situaciones que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte, los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, serán bajo la responsabilidad del contratista, así mismo realizará las coordinaciones con la DMID a fin de subsanar las observaciones.
- f) DEMID realizará inspecciones inopinadas a los vehículos de transporte y equipos con el objeto de verificar que se cumpla con las condiciones de transporte, desestiba y entrega en los puntos de destino.
- g) En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, en caso contrario, estará sujeto a otras penalidades.

3.7. Alcance

Los diversos envíos desde el Almacén Especializado de Medicamentos a los establecimientos de salud pueden ser en forma diaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual o trimestral (de acuerdo a la necesidad de la Entidad) hasta agotar el monto total adjudicado.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - El postor debe estar debidamente registrado y habilitado como proveedor de Servicios en el Registro Nacional de Proveedores. - En cuanto a la actividad económica, debe estar registrado en la SUNAT de acuerdo a la finalidad y naturaleza de la presente contratación. - Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT).
	Importante <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>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de RNP. - Copia de ficha RUC. - Copia de Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT).
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>Dos vehículos con carrocería tipo furgón con las siguientes características:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Vehículos sean furgón frigorífico vehículo N1, con tipo de rodaje 4x4 de 4 a 8 toneladas de carga útil, con equipo de control climático regulable y calibrado. 01 unidad. - Vehículos sean Furgones y/o Furgones Isotérmicos, como mínimo de 4 toneladas de carga útil con equipo de control climático regulable y calibradas. 01 unidad - Tipo de carrocería de las unidades de transporte: furgón cerrado cuyas instalaciones no alteren la calidad del mismo y que ofrezcan protección adecuada de las influencias externas, incluidas contaminación. - Año de fabricación: 2016 como mínimo (05 a 07 años de antigüedad). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - QUIMICO FARMACÉUTICO Un (01) Químico Farmacéutico, colegiado y con habilidad profesional vigente. - DOS (02) CONDUCTORES Quinto de secundaria completa. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro</p>

	<p>Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el GRADO DE BACHILLER O TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En el caso, de los conductores la formación académica se requiere el QUINTO DE SECUNDARIA COMPLETA y se acreditará con copia de certificado de estudios secundarios culminados.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - QUIMICO FARMACÉUTICO Sesenta (60) horas lectivas equivalentes a 4 créditos en cadena de frio, dispensación y almacenes del personal clave requerido como Químico Farmacéutico. - DOS (02) CONDUCTORES. Licencia de Conducir. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Del químico farmacéutico se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>En caso de los conductores se acreditará con copia simple de la licencia de conducir.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - QUIMICO FARMACÉUTICO Un (1) año de experiencia en distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. - DOS (02) CONDUCTORES. Tres (03) años de experiencia como chofer y/o conductor para el servicio de Transporte y/o traslado de productos farmacéuticos que requieren de cadena de frio y de productos farmacéuticos que no requieren de cadena de frio. <p>Licencia de conducir categoría A-IIb como mínimo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o</p>

	<p>(iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 31,810.00 (treinta y un mil ochocientos diez con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

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

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

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

Importante

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO Y OTROS BIENES PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC - BAMBAMARCA, POR UN PERIODO DE 12MESES, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las

demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

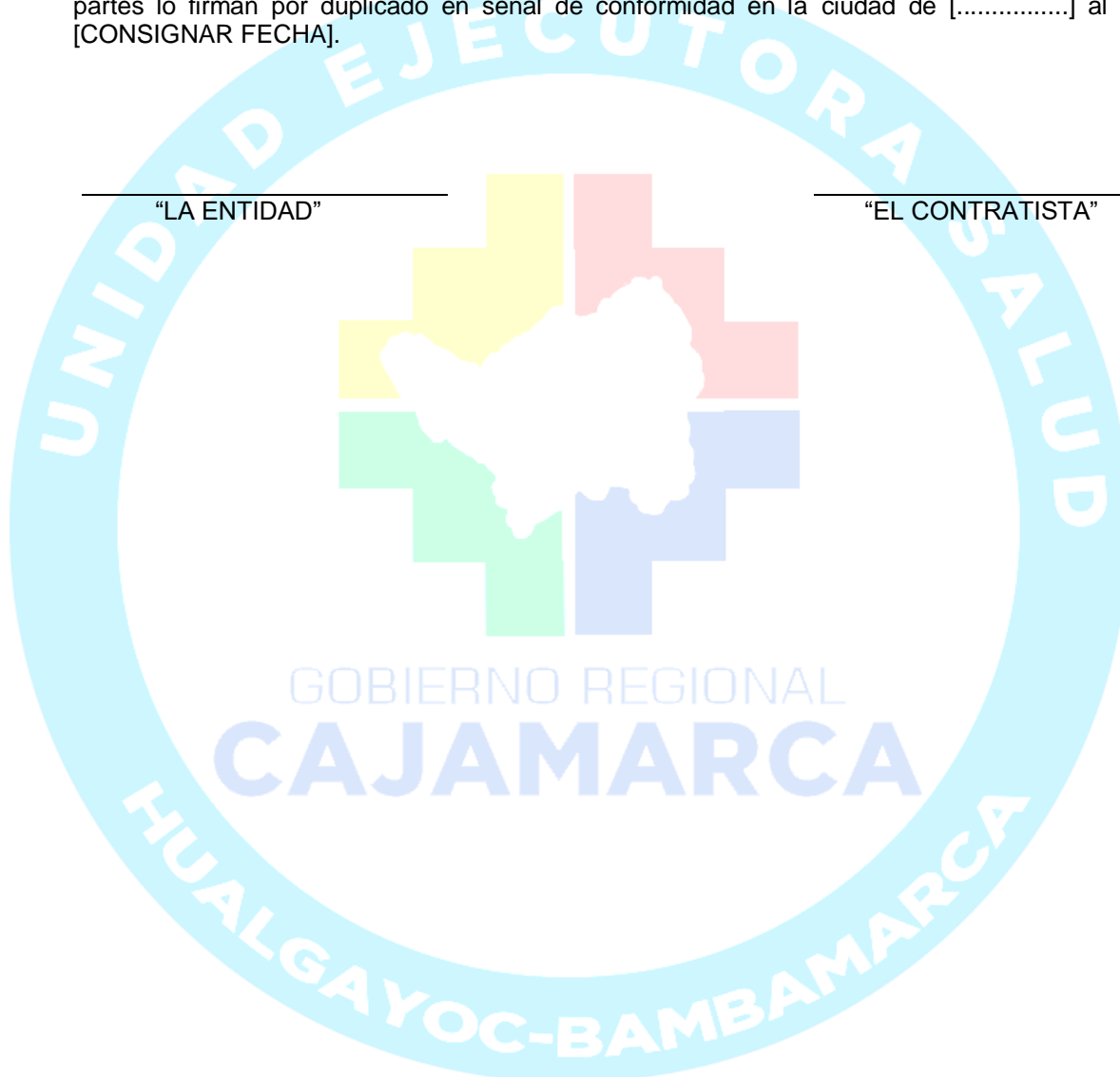
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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"





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - 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 ¹⁴		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 servicios¹⁵
- 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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - 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 ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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.
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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - 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

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - 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**

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - 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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - 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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - Primera Convocatoria.**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores.

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GR-CAJ/UESH-BCA - Primera Convocatoria.**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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