

# **BASES INTEGRADAS 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:**

Nº	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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS  
FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN  
REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS  
SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN  
HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU  
JURISDICCIÓN**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.  
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Piura – Salud Morropón – Chulucanas.  
RUC N° : 20483721553  
Domicilio legal : Jr. Cuzco N° 202 – Chulucanas – Morropón – Piura.  
Teléfono: : 073-378160  
Correo electrónico: : Contrataciones.dsrsmh@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio de transporte de productos farmacéuticos que necesitan y que no necesitan refrigeración, dispositivos médicos y productos sanitarios, desde la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba a los establecimientos de salud de su jurisdicción.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 01197-2024-DSRSMH-430020136-OA** el **25 de junio del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 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 **ciento cincuenta (150) días calendario**, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

Gratuito en versión digital, mismo que se entregará en la oficina del Equipo Funcional de Logística, sito en Jr. Cuzco 202, Chulucanas, Morropón, Piura.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2024;
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Ley N° 26842, Ley de General de Salud.
- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-jus.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 29459 Ley de los Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- D.S. 016-2011 – SA “Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios”.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotaes 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.*

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

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

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Requisitos de Calificación” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### Importante

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, sito en Jr. Cuzco N° 202, Chulucanas, Morropón, Piura.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES de manera mensual (periodicidad cada 30 días calendario).**

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Guía de remisión del transportista (Usuario, SUNAT) debidamente sellada, en señal de conformidad de recepción por los establecimientos de salud de destino.
- c) Copia de la Guía de Remisión de almacén SISMED, debidamente firmada y fechada por el responsable de farmacia y/o inmunizaciones de cada establecimiento de salud (destino), entregada al almacén de medicamentos y/o vacunas, según corresponda.
- d) En caso de devoluciones se adjuntará guía del transportista y documento generado por el establecimiento de salud que devuelve. El peso lo consignará el Almacén SISMED.
- e) Reporte de la supervisión efectuada por parte del Contratista en la prestación del servicio.
- f) Informe del Almacén SISMED, respecto a observaciones que ameritan la aplicación de penalidades al contratista, de ser necesario.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Equipo Funcional de Logística, sito en Jr. Cuzco N° 202, Distrito de Chulucanas, Provincia de Morropón y Departamento de Piura.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACION, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCION.**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Esta convocatoria tiene por objeto contratar a una persona Natural o Jurídica cuya actividad principal debe ser el Transporte de carga por carreteras, que cuente con la experiencia en el servicio de Transporte de Productos Farmacéuticos que necesitan y que no necesitan refrigeración, cuenten con el equipamiento estratégico en este caso los vehículos necesarios lo que deberá demostrar con la documentación sustentatoria, su propiedad, posesión, compromiso de compra, venta, alquiler, para que en un solo paquete o tramo realice el servicio de transporte de estos bienes desde el ALMACEN DE MEDICAMENTOS DE LA SUBREGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, a los establecimientos de salud de su jurisdicción.

#### **2. FINALIDAD PUBLICA:**

Esta contratación de servicio tiene por finalidad garantizar un abastecimiento oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes que necesitan y no necesitan refrigeración a los establecimientos de salud de la jurisdicción de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA; para beneficio de la población.

La Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral, a través de la Unidad Funcional de Medicamentos, de conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es el área usuaria responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su información por errores a deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### **3. OBJETIVO**

Contratar a una persona Natural o Jurídica que realice el Servicio de Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios, para la distribución según cronograma a los Establecimientos de Salud de la Jurisdicción de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

#### **4. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE**

El servicio de transporte por rutas consiste en realizar la carga, el traslado y descarga de los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y otros bienes de la estrategia sanitaria que Necesitan y No necesitan refrigeración desde almacén y/o almacenes de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba o también desde la Dirección Regional de Salud Piura – DIRESA que tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos en el presente documento a los establecimientos de salud de la jurisdicción, en el caso de productos que necesitan refrigeración (vacunas), **estarán bajo responsabilidad de un profesional capacitado en cadena de frio así también de la lectura de los dispositivos electrónicos de medición de temperatura (data logger) calibrados con certificado del INACAL.**

El transportista es responsable de la recepción y entrega cualitativa y cuantitativamente de los productos a transportar considerados en la ruta o punto de entrega, así como el retomo de los paquetes fríos, dispositivos electrónicos, cajas térmicas para el caso de transporte de productos refrigerados.

El transportista trasladará bajo su responsabilidad los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y entregará al responsable del servicio de farmacia de cada establecimiento de salud considerado el cronograma de distribución, en horarios establecidos en el presente documento, de existir alguna disconformidad o aclaración deberá suscribirse un acta para dar a conocer el hecho producido.

**El faltante de productos es responsabilidad del contratista el que debe solucionar en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.**

**EI SERVICIO SE REALIZARÁ DESDE LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

- De los Almacenes especializados de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, ubicado en Caserío KM 50 Chulucanas, para productos farmacéuticos que no necesitan refrigeración a los puntos de distribución indicados en el Anexo 02.
- De los Almacenes especializados de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, Ubicado en el centro poblado Yapatera, para productos farmacéuticos que no necesitan refrigeración a los puntos de distribución indicados en el Anexo 02.
- Del almacén de cadena de frío, ubicado en el distrito de Chulucanas a los puntos de distribución indicados en el Anexo 01
- Del almacén de vacunas DIRESA-Piura, ubicado en Piura a los puntos de distribución indicados en el Anexo 01.
- Desde la Dirección Regional de Salud Piura – DIRESA, hasta el Almacén Especializado de Medicamentos de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba, para recojo de productos estratégicos.

TRAMO 1: Transporte de productos farmacéuticos que requieren cadena de frío y otros bienes según su cuadro de distribución por puntos de entrega en el Anexo 01.

DESCRIPCION	N° DE PUNTOS DE DISTRIBUCION	UNIDAD DE MEDIDA
Transporte de productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios que requieren cadena de frío, equipos y otros bienes, se han considerado 22 rutas o puntos de entrega mensuales x ciento cincuenta (150) días calendario, para abastecer a 145 Establecimientos de Salud	22	Servicio de Transporte

TRAMO 2: Transporte de productos farmacéuticos que NO requieren cadena de frío y otros bienes por puntos de entrega en el Anexo 02.

DESCRIPCION	N° DE PUNTOS DE DISTRIBUCION	UNIDAD DE MEDIDA
Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que No requieren cadena de frío, equipos y otros bienes. Se han Considerado 145 rutas o puntos de entrega mensuales x ciento cincuenta (150) días calendario, para abastecer a 145 Establecimientos de Salud, pertenecientes a la Dirección Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.	145	Servicio de Transporte

## 5. CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

Por la naturaleza de los bienes a transportar (Productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que requieran Cadena de frío y los que No requieren cadena de frío, equipos y otros bienes) y por las altas temperaturas de la zona estos deben distribuirse de acuerdo a las características del vehículo establecido como parte técnica y son las siguientes:

### PARA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO.

- **UN (01)** Vehículo Categoría N2, camión Furgón Isotérmico y/o Furgón frigorífico (**Carrocería cerrada, aislada térmicamente que permite mantener la temperatura de la mercancía transportada**), con las siguientes características:
  - Carga: 03 a 08 toneladas de carga útil mínima.
  - Antigüedad permitida: 5 años
  - Tarjeta de Mercancías inscrito en el MTC para el vehículo
  - Debe contar con Termo higrómetro para el registro de temperatura
  - Debe tener aire acondicionado
  
- Un (01) Vehículo Categoría N1, forma de rodaje 4 x 4 furgón y/o furgón isotérmico y/o furgón frigorífico, con las siguientes características:
  - Capacidad de Carga: 0.8 a 2 toneladas de carga útil.
  - Antigüedad permitida: 5 años
  - Tarjeta de Mercancías inscrito en el MTC para el vehículo.

### PARA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES QUE REQUIERAN CADENA DE FRÍO.

- Un (01) camión Furgón Isotérmico y/o Furgón frigorífico (**Carrocería cerrada, aislada térmicamente que permite mantener la temperatura de la mercancía transportada**), con las siguientes características:
  - Carga: 1.5 a 03 toneladas de carga útil mínima.
  - Debe contar con Data Logger
  - Debe contar con Cortina de aire
  - Debe contar con Caja térmica
  - Debe contar con aire acondicionado
  - Antigüedad permitida: 5 años
  - Tarjeta de Mercancías inscrito en el MTC para el vehículo.

Los documentos de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberán estar en regla y ser presentados a la suscripción del contrato por el ganador de la Buena Pro, los mismos que se deberán mantener vigentes durante el tiempo que dure el contrato y son los siguientes:

- Copia de la Tarjeta de Propiedad emitida por los Registros Públicos.
- Copia de la Revisión Técnica Vehicular con las observaciones subsanables si las tuviera.
- Copia del Seguro Obligatorio sobre Accidentes de Tránsito.

Se requiere que las unidades vehiculares al momento de recoger productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se encuentren limpios, sin acumulación de polvo, tierra, objetos o

material inflamable y se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación y traslado desde su embarque hasta la entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas externas, luz y/o humedad acordes a las especificaciones del fabricante de dichos productos.

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

### **5.1. CARGA Y DESCARGA**

El contratista deberá estar a cargo de la estiba y desestiba de los bienes tanto en los almacenes de la SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA (origen) como en las dependencias de salud (destino) según corresponda. Para ello deberá contar como mínimo con 2 operarios, para la carga y la descarga, por cada unidad de transporte, los cuales debe contar con:

- Equipos de protección Personal (EPP: Casco, de seguridad, botas con puntera de acero, uniforme de trabajo, mascarilla, guantes u otros necesarios.)
- Personal: Constancia de manejo de Data Logger, constancia de Buenas prácticas de distribución y transporte, conocimiento sobre medicamentos.
- Durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos u otros bienes relacionados, no debe fumar, comer, beber, masticas chicle, guardar alimentos, medicamentos ni objetos personales o cualquier objeto extraño: asimismo, evitar portar accesorios tales como: anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su Integridad física.
- Carnet de sanidad vigente o Certificado de Salud Ocupacional.
- La entrega de bienes por parte de la SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA, se llevará a cabo en envíos por Ciento cincuenta (150) días calendarios y hasta alcanzar el monto total del contrato adjudicado.
- El postor adjudicado será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA.
- El almacén especializado de la SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA dará las facilidades de acceso a sus instalaciones para el recojo de medicamentos del (ALMACENES ESPECIALIZADOS) al personal del contratista.
- En el caso de los productos refrigerados (vacunas) el acondicionamiento para la distribución será supervisado por el responsable de cadena de frío, del ALMACEN DE MEDICAMENTOS DE LA SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA.
- Durante el transporte, carga y descarga de los productos refrigerados (vacunas) se hará con dispositivos electrónicos de medición (data logger) con software compatible con los dispositivos utilizados en las cadenas de frío de los vacunatorios de la SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA y calibrados con certificado del INACAL.
- La lectura de data logger en cada punto de distribución, estará a cargo de responsable de la RECEPCION y del personal designado por el transportista.

El transportista deberá contar con el Certificado de "Buenas prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios", en cumplimiento a lo establecido en la R.O. 833-2015/MINSA modificada por la Resolución Ministerial N°1000-2016-MINSA.

### **Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución.**

Los bienes a transportar productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se entregarán en el área de recepción del almacén correspondiente según los puntos de distribución detallados en el Anexo N°01 y 02, la verificación de los bienes entregados al Transportista deberá realizarse en presencia del coordinador nombrado por el transportista.

Los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, deberán ser transportados hasta el lugar de destino en vehículos apropiados acondicionados que permita la conservación de los productos contando además con temperatura controlada ( $\leq 25^{\circ}\text{C}$ ), bajo registro en los termohigrómetros que cada carro deberá tener, los cuales deberán tener certificado de calibración por INACAL y data logger en caso de productos que necesiten cadena de frío con certificado de calibración por INACAL.

Asimismo, en localidades en dónde no es posible acceder mediante el uso de vías, se puede utilizar vehículos no motorizados adaptados que permitan la conservación de los productos, el cual debe mantener los productos con temperatura de  $\leq 25^{\circ}\text{C}$ .

Durante la entrega de los bienes el contratista deberá garantizar que, en cada lugar de destino, se viabilice la firma, fecha de entrega y sello de las Guías de Remisión SISMED del almacén; así mismo deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Guía de remisión del Transportista (original y SUNAT)
- Las Guías de remisión SISMED, como documento de salida.

El contratista debe hacer firmar las Guías de Remisión SISMED, por el responsable del almacén de las dependencias de salud de la Jurisdicción de la SUB REGION MORROPON HUANCABAMBA o el que haga de sus veces en el punto de destino, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, aquí se verificará cualitativa y cualitativamente lo bienes transportados que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.

Las guías de Remisión SISMED, firmada deberá ser entregada en original al Almacén de ORIGEN, en un plazo máximo de 5 días calendario de entregado los bienes al transportista. La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del encargado del SISMED del almacén o responsable quien haga sus veces en el punto de DESTINO y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

Cotejar en el mismo acto de recepción el tipo de producto lote, cantidad que se indiquen en las Guías de Remisión SISMED estén conformes. la Guía de Remisión elaborado por el Almacén de ORIGEN.

### **5.2 PUESTO EN EL AREA DE RECEPCION DEL LUGAR DE DESTINO**

Sera desarrollado dentro de los plazos establecidos por la Sub Región de salud Morropón-Huancabamba, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos durante las operaciones de distribución y transporte.

El contratista, deberá trasladar los productos materia del presente requerimiento desde los almacenes de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, a los diversos puntos de distribución señalados en el ANEXO N°01 y 02 en forma directa.

Asimismo, cuando la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, a través de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sanitaria, así lo disponga se efectuarán las redistribuciones respectivas, para ello el contratista recibirá la autorización por correo por parte de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sanitaria.

Previo al desarrollo del servicio de transporte del Almacén especializado de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, registrara los productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del coordinador designado por el contratista y el responsable del almacén especializado de medicamentos – DSRMH del DESTINO o de quien haga de sus veces.

El proveedor del servicio que sea adjudicado, debe constituirse al almacén cada vez que el responsable del almacén Especializado o quien corresponda, solicite las unidades vehiculares, los horarios establecidos en numeral 6.2

En el anexo 01 y 02 indica los diferentes destinos finales (establecimientos de salud) donde se reciben los bienes a transportar.

La temperatura requerida de la zona de almacenamiento en la unidad vehicular deberá ser 25°C, para el caso del transporte de Productos Farmacéuticos que no necesitan refrigeración. El embalaje estará a cargo del almacén de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.

Los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, serán entregados al transportista en cajas selladas o envases resistentes, rotulados y embalados, quien verificara las condiciones de los bultos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que las recibieron.

En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, suscitada durante el traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que ponga en riesgo las condiciones exigidas en el presente termino de referencia, el contratista comunicara de manera inmediata (vía telefónica, correo electrónico u otro) al responsable del Almacén de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios o al Director Ejecutivo de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sanitaria, para coordinar las medidas de contingencia.

## **6. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

**6.1.** Entrega de los productos de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA al contratista. Los diversos productos a ser transportados, en algunos casos se recogerán en la Dirección Regional de Salud Piura – DIRESA y/o otra unidad ejecutora perteneciente a la región Piura, para posteriormente ser trasladados hacia el Almacén Especializado de Medicamentos - DSRSMH, para distribución total los medicamentos serán entregados en los almacenes especializados de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba con los siguientes documentos: Guía de Remisión SISMED (03 COPIAS), en ellas se detalla la relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución según cronograma de distribución.

Se entregará 03 guías SISMED, en la que se pueda determinar que la mercadería se entregó conformé:

- 01 quedara en el servicio de farmacia de Destino.
- 01 firmada para ser devuelto al Almacén Especializado garantizando la entrega.
- 01 para el transportista para gestionar y tramitar su pago, estos documentos deberán ser entregados al almacén especializado en un plazo de 5 días calendario de haber entregado conforme.

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

## 6.2 HORARIO DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS:

### ATENCIÓN PROGRAMADA:

- De lunes a viernes
- Horarios de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.
- La entidad notificará al contratista en un plazo no menor de 12 horas para la atención programada, y ser atendidos al día siguiente hábil a partir de las 08:00 am.

### HORARIOS EXCEPCIONALES

- Días: lunes a viernes después de las 16:00 horas y sábados y/o domingos y/o feriados de acuerdo a las necesidades, previa coordinación de ser necesario.

La Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (almacenes) al personal del contratista debidamente identificado y con la vestimenta apropiada, el personal deberá contar con uniforme de trabajo, guantes, botas con punta de acero, casco de seguridad para cumplir con el objetivo del presente proceso de selección. Además, deberá contar con una computadora e impresora para elaborar sus guías de transporte correspondientes a su empresa.

## 6.3 HORARIO DE ATENCIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Para la recepción de los Productos Farmacéuticos será: En los EE.SS. I-1 y I-2 trabajan 6 horas diarias (8:00 a 2:00 pm. de lunes a sábado) y los EE.SS. I-3 y I-4 trabajan 12 horas diarias (8.00 am a 8:00 pm). Es decir, la atención es de acuerdo a la categoría del Establecimiento de Salud. Por lo tanto, la entrega de los productos farmacéuticos deberá realizarse en el horario de atención antes mencionado, salvo alguna urgencia o determinación, la misma que deberá indicarse en la guía de entrega con la firma del responsable.

Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución:

- Los bienes a transportar se entregarán en el EESS correspondiente según los puntos de distribución y el cronograma establecido por La Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.
- Durante la entrega de los bienes el contratista en cada lugar de destino, debe viabilizar la firma y sello de la GUÍA en el rubro del recibí conforme, donde está claramente detallada la mercadería entregada.

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del Jefe o Responsable del EESS o del responsable del servicio de farmacia del punto de entrega, y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar que el tipo de producto, lote y cantidad que se indiquen en la GUÍA estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamientos, faltantes u otros, dejando constancia en acta suscrita y que forma parte de la guía de remisión.

## 7. REQUISITOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Para el caso del coordinador del transportista:

- Designará un (01) coordinador para los despachos y entregas de productos farmacéuticos quien coordinar y reportará al responsable del almacén especializado de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA las actividades desarrolladas, esta persona debe estar propuesta en la oferta presentada.

Para el caso de personal de apoyo deben contar durante la ejecución del servicio con:

- Fotocheck de Identificación proporcionado por el contratista, donde se visualice, fotografía actual tamaño carnet, nombres y apellidos completos, N° de DNI, Carnet de sanidad vigente o certificado ocupacional.

Para el caso de los choferes

- Cantidad de choferes: 01 (UNO) por vehículo.
- Copia de licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase o categoría establecida en el Decreto Supremo N° 0140-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente:
- Camiones o furgones de reparto: AIIC o AIIB
- Fotocheck de identificación proporcionado por el contratista, donde se aprecia fotografía actual tamaño carnet, nombres y apellidos completos, N° de DNI.
- Carnet de sanidad vigente o certificado de salud ocupacional.
- Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación de servicio.

Perdida, daño, robo, siniestro y otro acto similar:

Si durante el desarrollo de los servicios, el contratista perdiera, dañará o fuera objeto de robo y/o asalto u otro siniestro de los bienes, queda bajo responsabilidad del transporte el monto a pagar.

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista para desarrollar el presente servicio deberá contar con medios de transporte adecuados, NO se permite vehículos alternativos, los mismos que deben de estar en óptimas condiciones, que brinden las garantías del caso, que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y otros bienes de la estrategia sanitaria a transportar, hecho que la entidad monitorea sin consulta alguna.

El contratista deberá cumplir con los traslados de los productos farmacéuticos según rutas, y modalidades de transporte según Anexo N°1.

El contratista para desarrollar el presente servicio deberá estar certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) por la DIGEMID y/o sus órganos desconcentrados; en cumplimiento a lo establecido en la R.D. 833-2015/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2026-MINSA.

El contratista a la firma del contrato deberá presentar con una Póliza de Seguro que cubra: robo por asalto, incendio, mercadería faltante, carga descarga, desastre naturales y accidente de transporte, por el importe de Un millón con 00/100 soles (S/ 1'000,000).

emitida por la compañía de seguros nacional, que ampare los bienes de materia del presente proceso, durante la vigencia del contrato, la póliza, así como el Boucher que acredite el pago de la prima deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.

El contratista permitirá que la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA realice inspecciones inopinadas a los vehículos de transporte y equipos en aras de verificar que se cumpla con las condiciones solicitadas en los presentes términos de referencia. Asimismo, se permitirá realizar visitar de verificación a las instalaciones del transportista.

La ENTIDAD al estar en la implementación del Sistema de Gestión de Transporte (TMS), se sostiene del procesamiento de información a tiempo real; por lo que el CONTRATISTA debe contar con el siguiente equipamiento:

- Un teléfono móvil tipo Smartphone con S.O Android 5.0 a mas o los IOS 9.0 superior con Conexión 4G o superior, por cada unidad de transporte terrestre que brinde el servicio a la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.

## 9. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte del presente proceso se harán en los puntos detallados líneas abajo:

- De los Almacenes especializados de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, ubicado en Caserío KM 50 Chulucanas, para productos farmacéuticos que no necesitan refrigeración a los puntos de distribución indicados en el Anexo 02.
- De los Almacenes especializados de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, Ubicado en el centro poblado Yapatera, para productos farmacéuticos que no necesitan refrigeración a los puntos de distribución indicados en el Anexo 02.
- Del almacén de cadena de frío, ubicado en el distrito de Chulucanas a los puntos de distribución indicados en el Anexo 01
- Del almacén de vacunas DIRESA-Piura, ubicado en Piura a los puntos de distribución indicados en el Anexo 01.
- Desde la Dirección Regional de Salud Piura – DIRESA, hasta el Almacén Especializado de Medicamentos de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba, para recojo de productos estratégicos.

## 10. PERIODO DE CONTRATACION Y PLAZOS DE ENTREGA

### 10.1. Periodo de contratación.

Periodo de contratación del presente servicio convocado, será de Ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

### 10.2. Plazo de entrega

El plazo de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, es el siguiente:

- 10.2.1. El plazo máximo de entrega será de DOS (02) días calendarios, computados a partir que el contratista retira los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, del almacén de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.
- 10.2.2. El contratista deberá comunicar al responsable del almacén de PF, DM y PS mediante correo electrónico u otro medio la entrega de los PF, DM y PS al destino solicitado, plazo que será considerado también para los horarios Excepcionales.
- 10.2.3. En situaciones de emergencia la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA coordinara para que estos envíos se realicen los días feriados, sábados o domingos o fuera de los horarios establecidos, en el momento en que la URGENCIA O EMERGENCIA se presente, siendo el plazo máximo: Un (01) día calendario contabilizados a partir del día en que el contratista retira los bienes del almacén.

## 11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

- a) Para la realización del servicio el contratista designara un Coordinador responsable para la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el personal responsable del Almacén Especializado, aspectos relacionados al servicio, debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados, cada vez que sea requerido.

Dicho coordinador no guardara vínculo laboral con la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA.

Se designará un (01) coordinador para los despachos y entregas de productos farmacéuticos que Necesitan y NO Necesitan refrigeración quien coordinara y reportara al responsable del almacén de ORIGEN las actividades desarrolladas.

- b) En el caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado de los bienes, el contratista deberá contar con un plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes.
- c) El contratista exime a la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA de cualquier responsabilidad civil o penal que, como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza, y se compromete a reembolsar a la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, el importe de los gastos en que hubiera incurrido, al verse como tercero involucrado en las mismas, como consecuencia del pagos a terceros de honorarios gastos de representación y/o defensa legal.
- d) El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de las labores, debiendo en estos casos reparar o reponer según sea el caso, a satisfacción de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, aquellas instalaciones, mobiliaria, equipos y demás enseres que pudieran resultar afectados. El contratista asumirá la reparación o reposición, deberá ser de acuerdo a bienes de características iguales o superiores a los afectados según los valores vigentes en el mercado. Dicho valor resultante será descontado en el momento de la liquidación del servicio, previo a la emisión de la conformidad del servicio.
- e) El contratista es responsable de cualquier infracción o decomiso de los bienes, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones nacionales.
- f) La recepción conforme de la prestación por 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El contratista mantendrá informado a la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia semanal y a solicitud del equipo de medicamentos SISMED, el avance del cumplimiento efectivo de las entregas de los puntos en los puntos de destino, mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a un (01) día calendario contado a partir de recibida la solicitud.
- El informe de avance efectivo de las entregas deberá contener un resumen de los puntos de destino atendidos.
- El contratista mantendrá actualizado y vigente durante la ejecución del servicio, los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio. Por ejemplo, SOAT de las unidades vehiculares, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y todos los demás requisitos indicados en el presente documento. La SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, se reserva el derecho de verificar la vigencia de dichos requerimientos.
- La SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA se reserva el derecho a solicita la separación, en cualquier momento, de los trabajadores que no reúnan las condiciones para la prestación del servicio y/o cometan faltas disciplinarias. En ese caso, el contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

## 13. CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS

La conformidad de servicio estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Fiscalización y Regulación Sanitaria a través del responsable del Equipo de Medicamentos Insumos y Drogas como áreas usuarias en representación de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, pudiendo ser ellas mensuales, para ello el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente.

- Guía de remisión SISMED original o fedateada, sellada y firmada por el destino con el visto bueno del almacén de ORIGEN (SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA).

Para el caso de transferencia entre distintos, el contratista presentara la siguiente documentación:

- Guía u otro documento original o copia del almacén de Origen.

- Guía original de transportista firmada por el responsable del Establecimiento de Salud o punto de distribución.
- Documento o correo electrónico donde se verifica la autorización, y/o coordinación con el Equipo de Medicamentos Insumos y Drogas para la transferencia.

Para el caso de discordancias en documentos de despacho (consignación errónea en fechas, firmas, borrones) en recepción de las guías SISMED por parte de los almacenes tanto de ORIGEN como de DESTINO, estas podrán ser corregidas por dichos responsables tan solo adjuntando el acta correspondiente, que tendrán validez de declaración jurada en donde se consignara la razón de dichas discordancias, en dicho formato se deberá consignar las firmas nominales en original, por parte del responsable del almacén general o de quien haga de sus veces de la SUB REGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA y de los encargados de farmacia de los destinos quien haga de sus veces como responsable. La documentación deberá ser presentada por mesa de partes de la Entidad.

Una vez recibida la documentación por parte del transportista. El responsable del almacén Especializado procederá a elevar el expediente en un plazo no mayor a los SIETE (07) días calendarios, para la respectiva conformidad y proceder a su pago.

Una vez culminado la totalidad del envío programado mensual el transportista presentará con un informe su expediente completo, el mismo que debe estar validado por el responsable del almacén especializado, quien verificara que las Guías de remisión SISMED estén debidamente firmada por los responsables del EESS, constatará y revisará lo alcanzado de acuerdo a lo entregado para su distribución y elevará previo Informe conjuntamente con el expediente presentado por el transportista para que la Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sanitaria a través del responsable del Equipo de Medicamentos Insumos y Drogas como área usuaria dé su conformidad del servicio y remita a la oficina de Administración para su pago correspondiente.

#### 14. POLIZAS DE SEGURO (Indicar el monto de la póliza de seguros)

El contratista deberá presentar la póliza de un seguro contra terceros que proteja contra los posibles daños ocasionados a terceras personas por el límite de: **mínimo de doscientos cincuenta mil con 00/100 soles (S/ 250,000.00).**

El contratista deberá contratar obligatoriamente una **PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE** que cubra **obligatoriamente: Accidente del medio de transporte, pérdida de bulto entero, riesgos de la naturaleza, riesgos políticos, carga y descarga y robo por asalto y/o fractura**, emitida por una compañía de seguros, que ampare los bienes materiales del presente concurso, durante la vigencia del contrato ~~contra posible daño, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.~~

Presentará la póliza de seguro de Transporte, que ampare los bienes materia del presente concurso, el monto que se debe considerar en la Póliza es en función a los siguientes datos:

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

#### 15. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 caso los postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro o pequeña empresa se acreditará con una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN TERRESTRE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.**

#### 15.1. DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

- El postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas en los presentes términos de referencia formulados por el Área Usuaría.
- Para los servicios de transporte: El transportista brindará información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá identificar señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM y condición de propiedad o uso, deberá adjuntar la autorización emitida por el MTC por cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre de mercancías, excepto las camionetas 4 x 4, así mismo presentar certificado de calidad del vehículo refrigerado.
- La carga, traslado y descarga de los diversos bienes, tanto del almacén la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba u otra que se encuentre a disposición y hacia los puntos de destino final, serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.
- Los trabajadores que realizarán el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar debidamente identificados y/o uniformados, utilizando para ello: botas, uniformes, guantes, mascarillas, entre otros, tanto para los productos que necesitan refrigeración como para los que no necesitan refrigeración.
- El postor deberá disponer de una cuadrilla mínima de 4 operarios para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizarán las actividades de carga y descarga de estos bienes, este personal No debe estar considerado como personal clave en el Servicio que se convoca.
- El número de conductores requeridos, será Uno (01) como mínimo por cada vehículo propuesto, en este punto el proveedor debe cumplir con la normatividad vigente sobre la materia, adjuntando su respectiva licencia de conducir AIII-C o AIIIB, para la suscripción del contrato (No siendo incluido en los requisitos de calificación).
- El Ganador de la Buena Pro acreditará a la firma del contrato el coordinador, debiendo presentar la documentación correspondiente indicando disponibilidad, experiencia, incluir información como Nombre, número de equipo de comunicación “Celular o Radio”, con el objeto de viabilizar en tiempo real las coordinaciones de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba con las entregas a los DESTINOS, atenciones de EMERGENCIAS, URGENCIAS, a fin de entrelazar las coordinaciones con el USUARIO y el Área técnica.

**El postor deberá proporcionar a la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba como mínimo: 02 direcciones de correo electrónico, que deberá mantener activo por todo el contrato bajo responsabilidad.**

#### 15.2. De la infraestructura del postor:

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá indicar que cuenta con oficina administrativa en la ciudad de Piura o Chulucanas para una mayor coordinación del servicio, pudiendo ser un local propio o compromiso de alquiler debiendo adjuntar carta de compromiso en su oferta.

## 16. FORMA DE PAGO

Se realizará cada 30 días calendario, culminado el servicio.

El contratista presente a la oficina del equipo de medicamentos SISMED, la siguiente documentación, para efectos de la liquidación del pago correspondiente:

- a) Informe del funcionario responsable del Almacén Especializado, quien emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago
- c) Copia de la orden de servicio
- d) Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- e) Guía SISMED: 01 original o fedateado debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción del almacén de la dependencia de Salud de la Jurisdicción de la Sub Región de Salud Morropón- Huancabamba.
- d) En caso de transferencias y/o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta se realiza hacia los almacenes de ORIGEN lo consignará el personal del almacén de ORIGEN o DESTINO.

Por ser documentos sustentatorios para la conformidad y el pago correspondiente, se requiere que sean presentadas por mesa de parte física de la entidad Sub Región de Salud Morropón Huancabamba toda vez que se tratan de documentación originales que acrediten el cumplimiento del servicio.

## 17. ALCANCE

Los diversos envíos desde el almacén de ORIGEN (Sub Región de Salud Morropón Huancabamba) a los puntos de distribución podrán ser en forma, semanal, quincenal, mensual, bimensual o trimestral {de acuerdo a la necesidad de la Entidad) hasta agotar el monto total adjudicado.

## 18. PENALIDADES

"(...) 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 al a siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde F tiene el valor de: 0.25

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.

Las faltas a considerar y penalidades a aplicar son las siguientes:

### OTRAS PENALIDADES

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

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**”.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de Calculo	Procedimiento
1	No retomo de las GUIAS SISMED debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior los 05 días calendario de entregado los bienes al transportista.	$P = 3\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P= Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de GUIA SISMED al almacén de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
2	La entrega no conforme (faltante, deterioro o roto) de los bienes, notificado por el destino, que no ha sido subsanado dentro del plazo máximo de diez (10) días calendarios de haberle comunicado al contratista mediante correo electrónico u otro medio de información, dicha penalidad exonera a la obligación del contratista de reemplazar o coto del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.	$P = 5\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con el sello de recepción de los productos consignados en la GUIA SISMED en señal de conformidad.
3	Si el contratista no cumple con enviar al coordinador para los despachos de los almacenes Especializados	$P = 2\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P= Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del Almacén especializado de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
4	Si el transportista no cumple con enviar a un (01) estibador para la estima (almacén de ORIGEN) Y AL (01) estibadores para la desestiba (En cada destino)	$P = 2\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P= Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del Almacén Especializado de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
5	El no constituirse al almacén de ORIGEN y/o puntos de destino con las unidades solicitadas en las condiciones exigidas de los Términos de Referencia; así como no corresponder la Información (N° placa, guías), de los vehículos que salen del almacén (para el caso de vía terrestre) con los que llegan a los destinos solicitados	$P = 2\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P:e Penalidad Oc = Ocurrencia	Se verificara con la información remiüda por el Responsable del Almacén de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
6	Si el personal de estiba o desestiba del contratista no se constituye al almacén para realizar el servicio con la indumentaria adecuada, EPPP y fotochek de identificación.	$P = 2\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P= Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
7	Si durante la visita inopinada de la entidad al contratista, se detecta observaciones dadas en temas relacionadas a los vehfculos de transporte y remitida, así como a las condiciones de estiba, desestiba y entrega en los puntos de destino-	$P = 5\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P=Penalidad Oc = Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**”.

8	El incumplimiento en la hora requerida del vehículo en el almacén de ORIGEN	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable de almacén de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
9	Si las unidades vehiculares No son de uso exclusivo para el traslado de los bienes transportados de 1a DIRESA PIURA h1	$P=5\%UITxOc$ P=Penalidad Oc = ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
10	De ser mayor la temperatura de 25°C, el interior de las unidades vehiculares que transportan los medicamentos	$P=3\%UITxOc$ P= Penalidad Oc = ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén de la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
11	No cumplir con la modalidad de transporte establecida en los Términos de Referencia	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc = Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
12	El no permitir la Inspección a las unidades vehiculares en las Instalaciones del contratista	$P=3\%UITxOc$ P = Penalidad Oc = Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
13	El no comunicar al UFM, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de productos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc = Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
14	Si el personal durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, se le encuentra fumando, comiendo, bebiendo, masticando chicle, guardando alimentos, medicamentos y objetos personales o cualquier objeto extraño: así mismo, así como accesorios tales como: anillos, aretes. pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.	$P=3\%UITxOc$ P = Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.
15	Si el contratista no está dispuesto a:  Garantizar que cada unidad de transporte terrestre que brinde servicio a OIRESA PIURA I pueda mantener una conexión permanente del TMS durante la realización del servicio.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc = Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el responsable del almacén la Sub Región de Salud Morropon Huancabamba.

**DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:  
SE REQUIERE LO SIGUIENTE:**

- Ficha SUNAT donde se determine que la actividad principal de postor es el transporte de carga por carreteras.
- Copia de la autorización del servicio objeto de la contratación emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones a nivel nacional, pudiendo ser la que se publica en la página Web.
- Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por el vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- Boleta informativa simple otorgada por la SUNARP de los vehículos propuestos por el postor
- Copia simple del SOAT vigente de los vehículos propuestos. Según el caso, deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.
- Documento de identidad: del chofer (es) profesionales con la categoría AIII C y/o AIIB, para el transporte de carga de mercancías.
- Copia del carnet Sanitario, según lo solicitado en los presentes términos de referencia. Un (01) Coordinador dos (02) choferes o conductores de corresponder. Cuatro (04) estibadores
- Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo anual el cual debe contener Programa de mantenimiento de los vehículos.
- Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto Supremo N°040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente: Furgones de Reparto: AIIC y/o AIIB
- Copia del plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular o copia del resultado de la consulta del sistema CITV de la página web del MTC.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para realizar transporte terrestre de mercancías por cada vehículo propuesto.</li> <li>• Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitido por la Autoridad competente (DIGEMID) y/o sus órganos desconcentrados.</li> </ul>

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías y/o Copia simple de la Autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li>✓ Copia del Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitido por la Autoridad competente (DIGEMID) y/o sus Órganos desconcentrados; en cumplimiento a lo establecido en la R.D. 833-2015/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso de las unidades de transporte se requiere como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (01)</b> Vehículo Categoría N2, camión Furgón Isotérmico y/o Furgón frigorífico (<b><u>Carrocería cerrada, aislada térmicamente que permite mantener la temperatura de la mercancía transportada</u></b>), con las siguientes características:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga: 03 a 08 toneladas de carga útil mínima.</li> <li>• Antigüedad permitida: 5 años</li> <li>• Tarjeta de Mercancías inscrito en el MTC para el vehículo</li> <li>• Debe contar con Termo higrómetro para el registro de temperatura</li> <li>• Debe tener aire acondicionado</li> </ul> </li> <li>• Un (01) Vehículo Categoría N1, forma de rodaje 4 x 4 furgón y/o furgón isotérmico y/o furgón frigorífico, con las siguientes características:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Carga: 0.8 a 2 toneladas de carga útil.</li> <li>• Antigüedad permitida: 5 años</li> <li>• Tarjeta de Mercancías inscrito en el MTC para el vehículo.</li> </ul> </li> <li>• Un (01) Vehículo Categoría N2, camión Furgón Isotérmico y/o Furgón frigorífico (<b><u>Carrocería cerrada, aislada térmicamente que permite mantener la temperatura de la mercancía transportada</u></b>), con las siguientes características:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga: 1.5 a 3 toneladas de carga útil mínima.</li> <li>• Debe contar con Data Logger</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contar con Cortina de aire</li> <li>• Debe contar con Caja térmica</li> <li>• Debe contar con aire acondicionado</li> <li>• Antigüedad permitida: 5 años</li> <li>• Tarjeta de Mercancías inscrito en el MTC para el vehículo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. Además de los siguientes documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de la autorización entidad por el MTC por los <b>TRES (03)</b> Vehículos, para realizar transporte de Mercancías.</li> <li>✓ Boleta Informativa simple otorgada por SUNARP de los vehículos propuestos.</li> <li>✓ Copia del SOAT.</li> <li>✓ Copia de la Inspección Técnica vehicular.</li> </ul> </li> </ul> <p>Nota: No se aceptan vehículos alternativos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i><b>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</b></i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con oficina administrativa en la ciudad de Piura o Chulucanas para una mayor coordinación del servicio.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i><b>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</b></i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil</p>

con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 caso los postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro o pequeña empresa se acreditará con una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN TERRESTRE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cuatro (4) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte

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”*

*(...)*

*“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”.*

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 01.05.2024, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

- ***Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.***

- ***En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.***

#### **Importante**

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

-----  
***Firma del responsable de la Unidad Orgánica***

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**”.

**ANEXO N° 01: Transporte de productos farmacéuticos que requieren cadena de frío y otros bienes según su cuadro de distribución por puntos de entrega**

N°	22 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (PUNTOS DE ENTREGA)
1	FRIAS
2	PUEBLO NUEVO DE MARAY
3	MORROPON
4	LA MATANZA
5	SAN JUAN DE BIGOTE
6	BUENOS AIRES
7	SALITRAL
8	JESUS GUERRERO CRUZ
9	HUARMACA
10	PALTASHACO
11	SANTO DOMINGO
12	CHALACO
13	PACAIPAMPA
14	YAMANGO
15	CANCHAQUE
16	EL FAIQUE
17	EL HIGUERON
18	EL TUNAL
19	NANGAY DE MATALACAS
20	TAMBOYA
21	SILAHUA DE CHALACO
22	LOS RANCHOS

 DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD  
MORROPÓN HUANCABAMBA  
  
QF. Erika Muñoz Liñan  
DQFP. 21100  
DIRECTOR DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN”.

**ANEXO N° 02: Transporte de productos farmacéuticos que NO requieren cadena de frío y otros bienes por puntos de entrega**

N°	145 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (PUNTOS DE ENTREGA)
1	FRIAS
2	CULCAS
3	SAN JORGE
4	POCLUS
5	SILAHUA
6	ARENALES
7	PAPELILLO
8	PARIHUANAS
9	LAS CUEVAS
10	GERALDO
11	BATANES
12	SAN PEDRO
13	TALANDRACAS
14	KM 50
15	LA ENCANTADA
16	YAPATERA
17	SOL SOL
18	PACCHA
19	COMUNITARIO CHULUCANAS
20	MORROPON
21	FRANCO
22	HUAQUILLA
23	PIEDRA EL TORO
24	LA MATANZA
25	TIERRAS DURAS DEL VIRREY
26	LAYNAS
27	PIURA LA VIEJA
28	LA BOCANA
29	TERNIQUE
30	SAN JUAN DE BIGOTE
31	LA PAREJA
32	LA QUEMAZON
33	BARRIOS
34	BUENOS AIRES
35	CARRASQUILLO
36	LA PILCA
37	PUEBLO NUEVO DE BUENOS AIRES
38	EL INGENIO
39	SALITRAL
40	LA ALBERCA
41	SERRAN
42	MALACASI
43	HUALCAS
44	JESUS GUERRERO CRUZ
45	JUZGARA
46	CASCAMACHE
47	JACOCHA
48	JICATE BAJO
49	HUANCACARPA BAJO
50	PASAPAMPA
51	TALANEO
52	TULUCE
53	ROSARIOS BAJO
54	EL CARMEN
55	SALALA
56	TAMBILLO
57	ULPAMACHE
58	HUAYLAS
59	CASHACOTO
60	SONDOR
61	MANCUCUR

 DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD  
MORROPON - HUANCABAMBA  
QF. Erika Muñoz Liñan  
C.O.F.F. 21100  
DIRECTOR DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**”.

62	ÑANGALY
63	SAN ANTONIO (Huancabamba)
64	SAPALACHE
65	CAJAS SHAPAYA
66	HORMIGUEROS
67	SONDORILLO
68	UCHUPATA
69	CUSE
70	TALLAPAMPA
71	LACCHAN
72	HUARMACA
73	EL SAUCE
74	CALLANCAS
75	LOMA GRANDE
76	RODEOPAMPA
77	TRIGAL
78	SAN ISIDRO
79	HIGUERON PAMPA
80	TOLINGAS
81	TUNAS
82	SANTA TERESA
83	LA LOMA
84	CHIGNIA BAJA
85	SUCCHIRCA
86	SAN ANTONIO (Huarmaca)
87	HINTON
88	SAN MARTIN DE CONGOÑA
89	HUALQUIRO
90	LIMON DE PORCUYA
91	NUEVO HUALAPAMPA
92	JACAPAMPA
93	SABILA
94	PALTASHACO
95	CULEBREROS
96	PAMBARUMBE
97	MOSSA
98	SANTO DOMINGO
99	ÑOMA
100	QUINCHAYO GRANDE
101	SIMIRIS
102	JACANACAS
103	CHALACO
104	PORTACHUELO
105	SAN LORENZO
106	NARANJO
107	SANTIAGO
108	PACAI PAMPA
109	CUMBICUS
110	CACHIACO
111	EL PUERTO
112	LAGUNAS DE SAN PABLO
113	YAMANGO
114	PISCAN
115	PAGAY
116	CHOCO
117	PUEBLO NUEVO DE MARAY
118	CANCHAQUE
119	COYONA
120	MARAYPAMPA
121	EL FAIQUE
122	CHANRRO
123	LAS HUACAS
124	LOMA LARGA
125	EL HIGUERON
126	EL TAMBO

 DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD  
MORROPON - HUANCABAMBA  
  
Q.F. Erika Muñoz Llanín  
C.Q.F. 21100  
DIRECTOR DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN”.

127	NARANJO
128	HUAYABO
129	EL TUNAL
130	LA LAGUNA
131	SAN LORENZO
132	EL PAPAYO
133	MAYLAND
134	NANGAY DE MATALACAS
135	TULMAN
136	SANTA ROSA
137	TAMBOYA
138	TABLONES
139	LAJOS
140	SILAHUA DE CHALACO
141	RINCONADA
142	LOS RANCHOS
143	SAN FRANCISCO
144	CILIA
145	COMUNITARIO HUANCABAMBA

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD  
MORROPÓN - HUANCABAMBA  
Q.F. Erika Muñoz Liñan  
C.O.P.F. 21100  
DIRECTOR DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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 TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**, 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° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-SEGUNDA Convocatoria** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”*

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**”.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda 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° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda 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° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria, referida a la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS // BASES INTEGRADAS**

Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Primera Convocatoria, referida a la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, DESDE LA SUB REGIÓN DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN".

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO 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° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-GRP-DSRSMH-CS-Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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