

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS BIOLÓGICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DE DEMANDA Y DE LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL.

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.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
RUC N° : 20531319991
Domicilio legal : JR. ARICA NRO. 205 SAN MARTIN - MARISCAL CACERES - JUANJUI
Teléfono: :
Correo electrónico: : logisticaogess402.alt@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS BIOLÓGICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DE DEMANDA Y DE LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 / 14-2024-OGESS-HC el 09/05/2024.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días**

calendarios, contabilizados a partir del día siguiendo de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 6.60 (Seis con 60/100 soles) en caja de la entidad, sitio en el Jr. Arica N°205 – Juanjui – Mariscal Cáceres – San Martín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 83-2015/MINSA- "Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - SISMED".
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, N° 010-2020-SA, N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N° 031-2020- SA y N°009-2021-SA.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declare Estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus respectivas prórrogas.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

⁵ 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.

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

N ° de Cuenta : 00543002518
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018 543 00054300251898

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) El contratista deberá contar con el Plan de Vigilancia de Salud de los trabajadores en el contexto COVID-19 durante la ejecución del servicio, acreditada por un Profesional de Salud y/o otro profesional relacionado a los fundamentos del Plan.
- l) Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías emitido por el MTC y/u otro documento que acredite su inscripción.
- m) Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General de cada vehículo propuesto.
- n) El personal deberá contar con fotocheck de la empresa, carnet sanitario actualizado y/o documento que acredite buen estado de salud personal (certificado médico), y SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).
- o) Copia simple de la Licencia de Conducir AII-B y/o AIII-C, según sea el caso, de los conductores propuestos.
- p) Croquis de ubicación del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva; asimismo, según el caso

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento notarial.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Arica N° 205 – Juanjuí – Mariscal Cáceres - San Martín, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de manera mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Almacén Especializado de la Oficina de Gestión de Servicios en Salud Huallaga Central (OGESS-HC) y Sub Almacenes de las demás Redes de Salud de la OGESS Huallaga Central (Red Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión del Transportista (original y SUNAT) debidamente firmada en señal de conformidad de recepción por el responsable del Almacén Especializado de las Red de Salud, Cadena de Frío y/o Servicios de Farmacia según corresponda.
- Copia Guía de Remisión emitidas por los Almacenes Especializados de la OGESS Huallaga Central y/o Redes de Salud debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de entrega y recepción por los responsables en cada destino.
- Guía de conformidad de los responsables de los Almacenes Especializados de cada Unidades de Gestión Territorial de Salud, Cadena de Frío y/o Servicios de Farmacia según corresponda.


Dicha documentación se debe presentar en Jr. Arica N° 205 – Juanjuí – Mariscal Cáceres - San Martín, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS <small>"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</small>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS BIOLÓGICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DE DEMANDA Y DE LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL.


1. **BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Resolución Ministerial N° 83-2015/MINSA- "Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
- ✓ Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - SISMED".
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, N° 010-2020-SA, N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declare Estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus respectivas prórrogas.

2. **OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:** Esta convocatoria tiene por objetivo contratar una Empresa Jurídica y/o Natural que brinde el servicio de distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de demanda y de las estrategias sanitarias de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, garantizando las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDyT).

➤ **FINALIDAD PÚBLICA:** Asegurar la distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de demanda y de las estrategias sanitarias, de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, a fin de que estos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas por personal capacitado y entrenado, según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad, eficacia y seguridad, acorde con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDyT). Además de contribuir a mejorar la oportunidad, calidad y disponibilidad de los mismos en los Sub Almacenes Especializados de las Redes de Salud e IPRESS.

3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** El servicio de distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de demanda y de las estrategias sanitarias de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central contempla los siguientes ítems:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA
	ORIGEN	DESTINOS	
1	Almacén Especializado de la OGESS Huallaga Central.	1.1. Sub Almacén Especializado de la UNGETS Bellavista. 1.2. Sub Almacén Especializado de la UNGETS Huallaga. 1.3. Sub Almacén Especializado de la UNGETS Mariscal Cáceres. (ANEXO 01).	Servicio Mensual
2	Almacén Especializado de Productos Farmacéuticos Biológicos Regional de San Martín.	2.1. Almacén Especializado de la OGESS Huallaga Central. 2.2. Sub Almacén Especializado de la UNGETS Bellavista. 2.3. Sub Almacén Especializado de la UNGETS Huallaga. 2.4. Sub Almacén Especializado de la UNGETS Mariscal Cáceres. (ANEXO 02).	Servicio Mensual.
3	Sub Almacén Especializado de la UNGETS Bellavista.	3.1. IPRESS de la UNGETS Bellavista (33 IPRESS). (ANEXO 03).	Servicio Mensual.
4	Sub Almacén Especializado de la UNGETS Huallaga	4.1. IPRESS de la UNGETS Huallaga (20 IPRESS). (ANEXO 04).	Servicio Mensual.
5	Sub Almacén Especializado de la UNGETS Mariscal Cáceres.	5.1. IPRESS de la Red de UNGETS Mariscal Cáceres (34 IPRESS). (ANEXO 05).	Servicio Mensual.

• Ver Anexo que se adjuntan las rutas terrestres, fluviales y/o mixtas.

4. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:

4.1. Actividades a realizar en los Almacenes de Origen:



- Recepción documentaria (Guías de Remisión, Pecos, Documento de conformidad de entrega, entre otros de corresponder) de los Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS).
- Verificación de Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS) de acuerdo a la información detallada en los documentos recepcionados ítem por ítem.
- Embalaje de Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS) cumpliendo los estándares de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDyT), para lo cual la empresa contratista deberá ser responsable del material necesario para cumplir dicha labor tales como: cajas de cartón, cinta de embalaje, marcadores indelebles y otros (Los Productos Farmacéuticos Biológicos y refrigerados, contendrán cada una de las cajas un Dispositivo DATA LOGGER programado que permita su lectura interna de temperatura, el cual deberá retornar con las cajas térmicas transportadoras, paquetes fríos y el total de los dispositivos DATA LOGGER en óptimas condiciones en el tiempo no mayor a lo planteado:
 - ✓ Tiempo máximo de **retorno de documentación**, cajas térmicas, data logger, paquetes fríos y otros en zona urbana (Ruta Terrestre) hasta (cinco) 5 días calendarios (en caso de caer sábado, domingo o feriado se reconocerá el **retorno de la documentación** el primer día hábil siguiente).
 - ✓ Tiempo máximo de **retorno de documentación**, cajas térmicas, data logger, paquetes fríos y otros en zona rural (Ruta Fluvial) hasta siete (7) días calendarios



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

(en caso de caer sábado, domingo o feriado se reconocerá el retorno de la documentación el primer día hábil siguiente).

- ✓ Estibación y acondicionamiento apropiado en los vehículos que cumplan con los estándares de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDyT), cuidando que estos se mantengan correctamente identificados, protegidos de temperaturas o humedad excesivas. Asimismo, se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames, pérdidas y robos.
- Elaboración de Guía de Transporte detallando el Número de Bultos de Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS).
- Traslado hacia las UNGETS de la OGESS Huallaga Central o IPRESS en el tiempo mínimo estimado en Almacén Especializado; la Empresa contratista deberá coordinar con los Responsables de la Recepción (Químicos Farmacéuticos Responsables de Gestión de Medicamentos de las UNGETS de la OGESS Huallaga Central) y el Responsable de recepción del sub Almacén Especializado de la UNGETS Bellavista, sub Almacén Especializado de la UNGETS Huallaga y sub Almacén Especializado de la UNGETS Mariscal Cáceres con la debida anticipación a su arribo al destino; Para las coordinaciones se brindará los teléfonos y las direcciones exactas de cada punto de destino, que serán comunicados por el Almacén Especializado OGESS Huallaga Central hacia el Transportista.
- Los funcionarios responsables de los Sub Almacenes Especializados de las UNGETS de la OGESS Huallaga Central y el responsable de Cadena de Frio, establecerán una programación organizada y detallada para ejecutar el servicio semanal y sean remitidos al contratista con un plazo de 48 horas, mediante una comunicación escrita, correo electrónico y/o llamadas.



4.2. Actividades a realizar en los Almacenes e IPRESS de Destino:

- Entrega de Documentos (Guías de Remisión, Pecosa, Documento de conformidad de entrega, guía de transportista, entre otros de corresponder) de los Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS) para su firmado y retorno al Almacén Especializado de origen según corresponda.
- Descarga y conteo de bultos o paquetes (cajas, bolsas, cajas térmicas y otros) y producto por producto, como se indica en la Guía de Transporte en presencia de los responsables de los Almacenes Especializados de las UNGETS de la OGESS Huallaga Central y/o IPRESS y Cadena de Frio según corresponda.
- Verificación de Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS) de acuerdo a la información detallada en los documentos entregados **ítem por ítem** (debe ser **únicamente** personalizada entre el personal **Técnico En Farmacia** del transportista y el responsable de Farmacia del establecimiento, responsable de Almacén Especializado de las UNGETS de la OGESS Huallaga Central y/o cadena de frio), los DATA LOGGER que acompañan a los Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB) serán leídos y la temperatura obtenida será registrada en el documento de conformidad de servicio.
- El contratista deberá retornar los Documentos (Guías de Remisión, Pecosa, Documento de conformidad de entrega, guía de transportista, entre otros de corresponder) de los Productos Farmacéuticos (PF), Productos Farmacéuticos Biológicos (PFB), Dispositivos Médicos (DM), Productos Sanitarios (PS) debidamente firmados por el responsable de farmacia, Responsable de Almacén Especializado de las UNGETS de Salud de la OGESS Huallaga Central y/o cadena de frio), dicho retorno de documentos hasta los 05 días hábiles cuando sea vía



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

terrestre de entrega y dado la conformidad de recepción (a excepción de las IPRESS donde el acceso sea por vía fluvial donde el retorno de documentos será hasta 07 días hábiles).

- El contratista deberá retornar las cajas térmicas transportadoras, paquetes fríos y el total de los dispositivos DATA LOGGER en óptimas condiciones en un lapso hasta 05 días hábiles vía terrestre (a excepción de las IPRESS donde el acceso sea por vía fluvial será hasta 07 días donde el retorno de cajas térmicas transportadoras, paquetes fríos y el total de los dispositivos DATA LOGGER en óptimas condiciones será hasta 07 días hábiles), desde la entrega en los Almacenes Especializados, servicios de farmacia y/o cadena de frío al Almacén Especializado de productos Farmacéuticos Biológicos Regional, según sea el caso.

4.3. Otras actividades a realizar:

- El transporte de los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivo Médicos y Productos Sanitarios, que necesiten ser transportados por motivos de contingencia (campañas médicas no programadas, desastres naturales, Distribuciones de las Estrategias en fechas no coordinadas o abastecimiento inoportuno de parte de CENARES y transferencias con otras Unidades Ejecutoras de la Región San Martín), el contratista deberá presentarse de manera inmediata para realizar el traslado al siguiente día hábil de notificado ya sea mediante correo electrónico, documento o vía telefónica.
- En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que el contratista no pueda llegar a los sub Almacenes Especializados de las UNGETS e IPRESS, para aquellos productos que requieran cadena de frío, notificara al Responsable del Almacén Especializado OGESS Huallaga Central, solicitara apoyo y soporte al Responsable del sub Almacén Especializado de la UNGETS, donde se podrá almacenar las Productos Refrigerados temporalmente mientras dure el impase o realizar el cambio de los paquetes fríos, según sea el caso.



5. **CONDICIÓN Y SANEAMIENTO DOCUMENTARIO DE LOS VEHÍCULOS:** Se precisa que los documentos solicitados en los numerales 5.1 y 5.2 serán presentados dentro de la documentación para la presentación de las ofertas:

5.1. La información que se requieren de los vehículos de transportes propuestos para el desarrollo del servicio será:

- Declaración Jurada, en la cual se comprometa a contar con los vehículos durante la duración del contrato.
- Boleta Informativa de los vehículos
- Tarjeta de propiedad.

5.2. Así mismo el transportista adjudicado deberá adjuntar la siguiente información por cada vehículo propuesto (al inicio de la ejecución de la prestación):

- SOAT.
- Tarjeta de propiedad.
- Revisión técnica vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera.
- **Disponibilidad del Transporte:** Será de uso exclusivo (Tiempo Completo en horario laboral) para el transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, se realizarán supervisiones aleatorias e inopinadas por parte del Almacén Especializado de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central (OGESS) para verificar la exclusividad de las unidades de servicio.

La exclusividad y disponibilidad del transporte se refiere a la permanencia de las unidades durante las entregas programadas, es decir, desde el inicio hasta la culminación de ésta.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO."

6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS:

6.1. Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por:

- En el Almacén Especializado OGESS – Huallaga Central, para los sub Almacenes Especializados de las UNGETS de Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres.
- Para el caso de Productos Farmacéuticos Biológicos (vacunas, Productos Farmacéuticos que requieran control de la cadena de frío, etc.) desde el Almacén Especializado de Productos farmacéuticos Biológicos Regional de San Martín hacia el Almacén Especializado OGESS – Huallaga Central, para los sub Almacenes Especializados de las UNGETS de Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres.
- Del Sub Almacén Especializado de las UNGETS de Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres, hacia sus IPRESS (Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Equipos de Protección Personal, de demanda, estrategia y otros).

6.2. Con los siguientes documentos:



- **Guía de Remisión en el que detalla:** Cantidad, fecha de vencimiento, lote, precio unitario, precio total, firmas de entregué conforme y recibí conforme (copias por triplicado).
- **Pedido comprobante de Salida (PECOSAS):** Cantidad, fecha de vencimiento, lote, precio unitario, precio total, firmas de entregué conforme y recibí conforme (copias por triplicado).
- Documento de conformidad de entrega y recepción de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y afines las Redes de Salud e IPRESS de (copias por triplicado).

6.3. Del Transportista:

- **Guías de transporte;** donde se registra en forma detallada el contenido, número de bultos rotulados, peso y la fecha de entrega de los bienes al transportista, número de placa, nombre del conductor.
- El horario del personal contratista (Tec. Farmacia, choferes):

Días: De lunes a viernes.
Horas: 7:30 AM a 15:30 horas.

*La presencia del Químico Farmacéutico será de manera eventual para el seguimiento respectivo del cumplimiento de las BPDyT.

- El horario y días de recojo de los bienes a transportar en casos de contingencia, urgencia u emergencia:

Días: De lunes a Domingo.
Horas: 05:00 a 20:00 horas, previa Coordinación (vía telefónica o correo electrónico), para el caso del Almacén Especializado OGESS – Huallaga Central, y en el caso de las Redes de Salud e IPRESS durante la jornada laboral regular, previa coordinación (vía telefónica o correo electrónico).

- La empresa adjudicada será responsable directo del pago de remuneraciones de su personal.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la OGESS Huallaga Central.
- Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (Verificación de bultos o paquetes faltantes, manipulación forzada, manchados, rotos), si hubiera algún signo mencionado, se dejará constancia en el Documento de conformidad de entrega y recepción de Productos Farmacéuticos; Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Afines en las Redes de Salud).
- La caja transportadora de Productos Farmacéuticos Biológicos será abierta por el Personal de cadena de Frío y/o representante del Almacén Especializado de Productos Farmacéuticos, si hubiera alguna observación al respecto se dejará constancia en el documento de conformidad de Recepción de Productos Farmacéuticos conformidad de recepción por parte de los Almacenes Especializados, consignando la fecha, hora, firmas y sello de recepción de los documentos pertinentes.
- Las cajas térmicas y paquetes fríos serán devueltos al Almacén Especializado de Productos Farmacéuticos Biológicos Regional.



Consideraciones Generales: El contratista deberá entregar los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el establecimiento que indica la Guía de Remisión quedando prohibido la entrega en otros establecimientos y/o otro lugar distinto al que indica la Guía de Remisión.

Casos de contingencia: Desastres naturales, siniestros u otros ajenos a la voluntad natural se coordinarán la recepción y entrega fuera de los horarios habituales de acuerdo a las necesidades previa coordinación.

En casos fortuitos que se requiera el recojo y/o envío de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a otras unidades ejecutoras de la Región, se coordinarán la recepción y/o entrega con el proveedor del servicio para realizar dicha actividad.

La recepción y conformidad de los Productos Farmacéuticos, productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios estará a cargo del Director Técnico y/o responsable del Almacén Especializado de las Redes de Salud y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (Verificación de bultos o paquetes, producto por producto según el detallado de la guía, faltantes, manipulación forzada, productos manchados, rotos), si hubiera algún signo mencionado, se dejará constancia en el Documento de conformidad de entrega y recepción de Productos Farmacéuticos; Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Afines en las Redes de Salud e IPRESS.

La caja transportadora de Productos Farmacéuticos Biológicos será abierta por el Personal de cadena de Frío y/o Almacén Especializado responsable de Servicio de Farmacia y/o Cadena Frío que recepcione y conjuntamente con el transportista, realiza la verificación de la temperatura (+2°C a +8°C), si hubiera alguna observación al respecto se dejará constancia en el documento de conformidad de Recepción de Productos Farmacéuticos conformidad de recepción por parte de los Almacenes Especializados.

El CONTRATISTA deberá hacer firmar la Guía de Remisión emitida por el Almacén Especializado de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, la Guía de Remisión de Transporte y Guía de conformidad, al director técnico y/o responsable del Sub Almacén Especializado de las UNGETS Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres, responsable del Servicio de Farmacia y/o Cadena de Frío de las IPRESS, en señal de conformidad, consignando la fecha, hora, firmas y sello de recepción. Retorno de Guías de Remisión, Guía de conformidad de entrega y Recepción de Productos Farmacéuticos; Productos Farmacéuticos Biológicos Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios,



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO".

Paquetes Fríos y Cajas Térmicas y Afines, se *realizará dentro de los 05 días calendarios* en zona urbana (en caso de caer sábado o domingo u feriado se reconocerá el **retorno de la documentación** el primer día laboral) como máximo, en las rutas fluviales se estimará un plazo, *07 días calendarios en zona rural* (en caso de caer sábado o domingo u feriado se reconocerá el **retorno de la documentación** el primer día laboral) al Almacén Especializado de OGESS Huallaga Central.

De la misma forma serán devueltos las cajas térmicas y paquetes fríos en buenas condiciones, dentro de los *05 días calendarios* en zona urbana (en caso de caer sábado, domingo o feriado se reconocerá el **retorno de la documentación** el primer día labor) como máximo, en las rutas fluviales se estimará un plazo, *07 días calendarios en zona rural* (en caso de caer sábado, domingo o feriado se reconocerá el **retorno de la documentación** el primer día labor) después de la distribución y de la recepción en los sub Almacenes Especializados de las Redes de Salud de la OGESS Huallaga Central hacia la IPRESS de las UNGETS Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres.

***NOTA:** En caso rompimiento de cadena de frío, el contratista asumirá el equivalente del costo total de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios transportados.

➤ OTRAS CONSIDERACIONES:



- ✓ El contratista para desarrollar el presente servicio **NO PODRÁ** sub contratar otros medios de transporte, a excepción en las zonas de acceso fluvial, el cual deberá brindar las condiciones necesarias para el transporte de PF, DM, PS y EPPs.
- ✓ El contratista deberá tener el cuidado en el traslado de los diversos Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y se responsabilizará ante cualquier daño, faltante, pérdida robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. Que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte; en caso de robo y/o asalto informara de manera inmediata a la Policía Nacional del Perú y Almacén Especializado de la OGESS Huallaga Central, para las acciones correspondientes.
- ✓ El contratista asumirá los costos y gastos (auxilio mecánico y otros) necesarios durante y después de la ejecución del servicio.
- ✓ El contratista deberá presentar los camiones en óptimas condiciones, limpios, desinfectados para garantizar el adecuado traslado y conservación de los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- ✓ El contratista deberá contar con el Plan de Vigilancia de Salud de los trabajadores en el contexto COVID-19 durante la ejecución del servicio, acreditada por un Profesional de Salud y/o otro profesional relacionado a los fundamentos del Plan, para lo cual deberá presentar la documentación correspondiente para la firma de contrato.
- ✓ El Contratista deberá presentar para la firma de contrato la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías emitido por el MTC y/u otro documento que acredite su inscripción.
- ✓ El contratista deberá contar con la Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC de cada vehículo propuesto, el cual deberá presentar para la firma de contrato la Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General de cada vehículo propuesto.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte del presente concurso se harán como se indica en la DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO de acuerdo a puntos considerados en el presente Término de Referencia:

- Almacén Especializado de la OGESS Huallaga Central.
- Almacenes Especializado de Productos Farmacéuticos Biológicos Regional de San Martín.
- Sub Almacenes Especializado de la UNGETS Bellavista.
- Sub Almacenes Especializado de la UNGETS Huallaga.
- Sub Almacenes Especializado de la UNGETS Mariscal Cáceres.
- IPRESS y/o Establecimientos de la UNGETS Bellavista.
- IPRESS y/o Establecimientos de la UNGETS Huallaga.
- IPRESS y/o Establecimientos de la UNGETS Mariscal Cáceres.
- En casos que se requiera el recojo y/o envío de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a otras unidades ejecutoras de la Región San Martín, se coordinarán la recepción y/o entrega con el proveedor del servicio para realizar dicha actividad.

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA:

- ✓ Periodo de Contratación: El Periodo de contratación del servicio será de 365 días calendario, computadas desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✓ Plazo en los Puntos de Entrega: El plazo máximo de entrega de los **Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios** será dentro del horario de labores de las IPRESS de lunes a viernes 07:30 a 15:30 horas en vía terrestre y en caso donde el acceso sea vía fluvial se coordinará con el personal de las IPRESS para la recepción, a partir del día y hora en que el contratista recepcione los diversos Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del Almacén y/o establecimiento de origen. En situaciones de Emergencia o urgencia, días feriados, sábados, domingos o fuera de los horarios establecidos el Almacén Especializado coordinará con el contratista (vía telefónica o vía correo electrónico) para que estos envíos se realicen, a la brevedad posible.



9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO: Para la conformidad del servicio estará a cargo del Responsable Gestión de Medicamentos OGESS Huallaga Central y Responsables de los Sub Almacenes Especializados de las Redes de Salud Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres (se realizara mediante un informe de conformidad de transporte mensualizado), según corresponda, en concordancia con el cumplimiento del presente contrato y la conformidad de la Guía de Conformidad de Entrega y Recepción de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la demanda y de las Estrategias Sanitarias de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central.

10. GARANTIAS: La empresa transportista se responsabilizará por cualquier pérdida, robo o deterioro de cualquier producto o medicamento que se encuentre dentro del camión y esté debidamente documentado en las Guías de Remisión, Guía de conformidad de entrega y Recepción de Productos Farmacéuticos.

- De los Servicios de Transporte Terrestre: El transportista brindará información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser detallado a través de una Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en Toneladas, por cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la Demanda y de las Estrategias Sanitarias de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La bodega del vehículo debe disponer de un espacio separado y acondicionado para la Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y equipos de protección personal, según Normatividad vigente, para los mismo que necesiten condiciones especiales protegiéndolos del calor, frío, luz, humedad u otro factor según corresponda; así como evitar la presencia de microorganismos o plagas.

Las bodegas de los vehículos deben mantenerse limpios y secos conteniendo parihuelas, durante la distribución y transporte de productos farmacéuticos y Productos Farmacéuticos Biológicos.

El contratista, deben de contar con procedimientos escritos para el manejo y limpieza de los derrames en el vehículo a fin de evitar una posible contaminación cruzada.

La bodega del vehículo de transporte debe cerrarse con llave o con una medida de seguridad equivalente.

Está prohibido abrir la bodega del vehículo fuera de los lugares de origen o destino, salvo situaciones justificadas y documentadas.

Los vehículos utilizados para la distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y equipos de protección personal que requieran temperatura ambiente o temperatura ambiente controlada, deben estar adecuadamente equipadas de manera que los embalajes no se expongan a temperaturas extremas, ya sea durante los meses de invierno o verano.

Cuando corresponda se podrán usar herramientas de control para asegurar que las temperaturas requeridas se mantengan hasta que los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios, llegue a su respectivo destino, **deberán contar con el Termo higrómetro con certificado de calibración actualizada**, el cual será supervisado por el Almacén Especializado de Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central a la salida del vehículo, y a la llegada a Cada RED DE SALUD DE LA OGESS HUALLAGA CENTRAL e IPRESS, Responsable del sub Almacén Especializado Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres, y Responsable de servicio de Farmacia y/o cadena de frío en las IPRESS según corresponda.

Los trabajadores que realizarán el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar impecablemente uniformados e identificados, utilizando para ello, fotocheck, botas, uniformes, guantes, Fajas entre otros.

El carnet de sanidad vigente y/o documento que acredite buen estado de salud (certificado médico), el cual se presentará para la firma de contrato.

Las coordinaciones para la prestación del servicio se realizarán con el Químico Farmacéutico de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central director técnico y/o responsable de los Sub Almacenes Especializados de las Redes de Salud de la OGESS Huallaga Central.

El número de conductores requerido, será **uno (1) como mínimo por cada vehículo propuesto** (en este punto el proveedor debe cumplir la normatividad vigente), debiendo adjuntar su respectiva Licencia de Conducir *AII-B* y/o *AIII-C*, según sea el caso, para la firma del contrato.

La empresa que adjudique, deberá acreditar mediante Declaración Jurada, el nombre, número de teléfono celular, fijo o Radio y correo electrónico del representante legal; a fin de realizar las coordinaciones y viabilizar las entregas del Almacén Especializado de la Oficina de Gestión de Servicios en Salud Huallaga Central (OGESS-HC) hacia los sub Almacenes Especializados de las Redes de Salud e IPRESS y/o Establecimientos de Salud.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La empresa que adjudique deberá contar con el equipamiento mínimo requerido para realizar las labores administrativas detallado dentro del contenido de la propuesta técnica.

La empresa que adjudique deberá detallar la siguiente información debidamente sustentada: Croquis de ubicación del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva; asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento notarial, para la firma del contrato.

11. **FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán de manera mensual, durante el periodo de contratación. Es requisito indispensable que se presente la siguiente documentación, para efectos del pago correspondiente a cada entrega en conformidad con las 02 partes: Almacén Especializado de la Oficina de Gestión de Servicios en Salud Huallaga Central (OGESS-HC) y Sub Almacenes de las demás Redes de Salud de la OGESS Huallaga Central (Red Bellavista, Huallaga y Mariscal Cáceres).

- Factura (destinatario y SUNAT).
- Guía de Remisión del Transportista (original y SUNAT) debidamente firmada en señal de conformidad de recepción por el responsable del Almacén Especializado de las Red de Salud, Cadena de Frío y/o Servicios de Farmacia según corresponda.
- Copia Guía de Remisión emitidas por los Almacenes Especializados de la OGESS Huallaga Central y/o Redes de Salud debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de entrega y recepción por los responsables en cada destino.
- Guía de conformidad de los responsables de los Almacenes Especializados de cada Unidades de Gestión Territorial de Salud, Cadena de Frío y/o Servicios de Farmacia según corresponda.



12. **ALCANCE:** Los bultos o paquetes que contengan los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, serán distribuidos y transportados desde el Almacén Especializado de la Oficina de Gestión de Servicios en Salud Huallaga Central (OGESS-HC) a los Almacenes Especializados de las Redes de Salud e IPRESS y/o Establecimientos de Salud se realizará de acuerdo a la necesidad de la Entidad hasta cumplimiento del total del contrato.

13. **PENALIDADES Y RESOLUCION DE CONTRATO:** De presentarse deficiencias, observaciones, faltas, errores según el detalle en la sección observaciones mostrada en el documento de conformidad de entrega y recepción de Productos Farmacéuticos; Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y afines en Redes e IPRESS de la Región San Martín, por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, la Unidad Ejecutora N°402 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central comunicará oportunamente al contratista a efectos de tomar las medidas correctivas del caso, dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.

Así mismo de persistir las deficiencias y determinarse el incumplimiento contractual, la Oficina de Gestión de Servicios en Salud Huallaga Central (OGESS-HC), aplicará las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad legal vigente en materia de contrataciones del estado.

En el supuesto que el contratista reincida en faltas, observaciones y la no implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos acordados, dará Lugar a una segunda comunicación escrita a partir del cual la Oficina de Gestión de Servicios en Salud Huallaga Central (OGESS-HC), según corresponda aplicará los procedimientos pertinentes para la Resolución Contractual, así como aquellas que penalicen el incumplimiento o mora.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO".

13.1. **Otras Penalidades:** La entidad considera otras penalidades a los siguientes puntos:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Que el Producto no se transporte en las condiciones mínimas requeridas (Buenas Prácticas de Distribución y Transporte).	= 6% de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de la Recepción del Almacén Destino.
2	Retorno de las Guías de Remisión NO debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, de entregado de los PF, PFB, DM y PS	= 5% de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de distribución y transporte correspondiente a la Recepción de Guías de Remisión debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme del Almacén origen.
3	Retorno de las Guías de Remisión Fuera del tiempo establecido luego de la entrega de los PF, PFB, DM y PS	= 5% de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de distribución y transporte correspondiente a la Recepción de Guías de Remisión de guías de remisión fuera de la fecha establecida de retorno.
4	Entrega no conforme de los ítems de PF, PFB, DM y PS, notificado por el destino, que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de 72 horas.	= 5% de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de la Recepción del Almacén Destino.
5	Entrega de bienes a un destino que no corresponda.	= 5% de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de Distribución y Transporte del Almacén Origen.
6	En caso de rompimiento de cadena de frío.	= ½ UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de la Recepción del Almacén Destino.
7	En caso que no se apersona dentro de las 6 horas como máximo de notificada la necesidad del servicio.	= 3 % de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de Distribución y Transporte del Almacén Origen.
8	En caso de la no presencia del personal requerido (Químico Farmacéutico y Técnico en Farmacia).	= 5% de 1 UIT, vigente por cada caso	Informe de inconformidad por parte del responsable de Distribución y Transporte del Almacén Origen.



14. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** El sistema de contratación para el presente proceso es SUMA ALZADA.

15. **REQUISITOS DEL POSTOR:**

15.1. **EQUIPAMIENTO:**

El postor deberá disponer de dos vehículos terrestres (01 Furgones de 04 – 05 Toneladas de capacidad de Carga Útil con capacidad de aislamiento de calor entre 15 - 25°C y/o sistema de refrigeración interna para mantener la temperatura; Y Una Camioneta 4x4), adicional 01 vehículo fluvial y/o garantizar el traslado con las condiciones adecuadas hacia el destino.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL

ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

15.2. REQUISITOS DEL PERSONAL:

COORDINADOR DE DISTRIBUCION DE TRANSPORTE:

(01) **Químico Farmacéutico:** Profesional titulado y habilitado. El Profesional Químico Farmacéutico deberá encontrarse habilitado en la Región San Martín para el inicio de su participación efectiva del contrato. Con tres (03) años de experiencia como coordinador o supervisor de distribución y transporte de productos farmacéuticos y/o productos biológicos y/o dispositivos médicos y/o productos sanitarios en empresas privadas o instituciones prestadoras de servicios de salud pública.

Capacitación mínima de 80 horas académicas, lectivas teoría y/o prácticas, como mínimo en BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) y/o BPD (Buenas Prácticas de Distribución y Transporte) de los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos. Dicha capacitación puede ser pública y/o privada.

RESPONSABLE DE DISTRIBUCION DE TRANSPORTE:

(04) **Técnicos en Farmacia:** Profesional Técnico titulado, que acredite haber recibido capacitación mínima de 60 horas académica, lectiva teórica y/o prácticas, como mínimo en BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) y/o BPD (Buenas Prácticas de Distribución y Transporte) de los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos. Dicha capacitación puede ser pública y/o privada. Con dos (02) años de experiencia como responsable o encargado de la recepción, traslado y entrega de Productos Farmacéuticos y/o Productos Biológicos y/o Dispositivos Médicos y/o Productos Sanitarios en empresas privadas o instituciones prestadoras de servicios de salud pública. Responsable de la recepción, embalaje, embarque, traslado y entrega de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios garantizando las BPDyT.

(02) **Choferes:** responsable del transporte de Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios garantizando las buenas prácticas, los cuales deben de gozar de buena salud y contar con la documentación que habilite a desempeñar las funciones como tal. (Licencia de conducir AII-B y/o AIII-C). Mínimo seis (06) meses de experiencia en la Distribución y Transporte a Nivel Nacional, Regional o Local (Almacenes Especializados y/o Servicios De Farmacia) y/o Transporte y Distribución Terrestre de Productos Farmacéuticos y/o Productos Farmacéuticos Biológicos y/o Dispositivos Médicos y/o Productos Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos, los choferes propuestos deberán contar con licencia de conducir AII-B y/o AIII-C vigente, el cual será verificado.

El personal deberá contar con fotocheck de la empresa, carnet sanitario actualizado y/o documento que acredite buen estado de salud personal (certificado médico), y SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), para firma de contrato.

15.3. **MATERIAL DE USO PARA EMBALAJE:** El contratista ASUMIRÁ LA ADQUISICIÓN de materiales necesarios para el proceso de embalaje y demás actividades detalladas en los numerales 4 del presente, tales como: cajas de cartón, cinta de embalaje, plumones, entre otros que garanticen el cumplimiento del servicio.

16. **EXPERIENCIA DEL POSTOR:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Distribución y Transporte a nivel nacional, regional o local de Almacenes Especializados y/o transporte y distribución terrestre de Productos Farmacéuticos y/o Productos Farmacéuticos Biológicos y/o Dispositivos Médicos y/o Productos Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos en instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN DEL PERÚ, DE LA FUNDACIÓN DE LA NACIÓN, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS
HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 01

PLAN DE RUTAS ALMACEN ESPECIALIZADO OGESS HUALLAGA CENTRAL - SUB ALMACENES DE LAS UNGETS BELLAVISTA, HUALLAGA Y
MARISCAL CACERES

Cod. Almacén	Nombre del Almacén	Cod. Destino	Punto Destino	Medio de Transporte	Modalidad de Transporte	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
030A04	AEM OGESS HUALLAGA CENTRAL	030S08	MARISCAL CACERES	TERRESTRE	SERVICIO PRIVADO	X	X	X	X	X	X	X	X
		030S07	HUALLAGA	TERRESTRE	SERVICIO PRIVADO	X	X	X	X	X	X	X	X
		030S05	BELLAVISTA	TERRESTRE	SERVICIO PRIVADO	X	X	X	X	X	X	X	X





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 02

PLAN DE RUTAS ALMACÉN ESPECIALIZADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS BIOLÓGICOS REGIONAL SAN MARTÍN - ALMACÉN ESPECIALIZADO OGESS HUALLAGA
CENTRAL Y SUB ALMACENES DE LAS UNGETS BELLAVISTA, HUALLAGA Y MARISCAL CACERES

Cod. Almacén	Nombre del Almacén	Cod. Destino	Punto Destino	Modalidad de Transporte	Medio de Transporte	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
	Almacén Especializado de Productos Farmacéuticos Biológicos Regional de San Martín.		AEM OGESS HUALLAGA CENTRAL	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X		X	X		X	X
		030A04	MARISCAL CACERES	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X		X	X		X	X
		030S08	HUALLAGA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
		030S07	BELLAVISTA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
		030S05											





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y ATACUCHO"

ANEXO N° 03

PLAN DE RUTAS SUB ALMACEN DE LA UNGETS BELLAVISTA - HACIA LAS IPRESS DE LA UNGETS BELLAVISTA

Cod. Almacén	Nombre del Almacén	Cod. Destino	Punto Destino	Modalidad de Transporte	Medio de Transporte	MES.1	MES.2	MES.3	MES.4	MES.5	MES.6	MES.7	MES.8
030505	BELLAVISTA	06499	P.S. FAUSA LAMISTA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06502	HOSPITAL IIE BELLAVISTA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06503	P.S. BUENOS AIRES	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06504	P.S. PALESTINA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06505	P.S. LIMON	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06506	C.S. CONSUELO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06507	P.S. FAUSA SAPINA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06508	P.S. SAN PABLO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06509	P.S. DOS DE MAYO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06510	P.S. RAMON CASTILLA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06511	P.S. LAS MERCEDES	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06512	P.S. NUEVA FLORIDA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06513	P.S. HUACHO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06514	P.S. HUINGOYACU	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06515	C.S. SAN RAFAEL	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06516	P.S. LA LIBERTAD	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06517	P.S. PANAMA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06518	P.S. CRISTINO GARCIA CARHUAPOMA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06519	C.S. NUEVO LIMA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06520	P.S. NUEVO TAPAPOTO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06521	P.S. DOS UNIDOS	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06522	P.S. LA UNION	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06523	P.S. SANTA ELENA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06524	P.S. BARRANCA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06525	P.S. CUZCO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06526	P.S. INCAICO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06527	P.S. JOSE OLAVA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06528	P.S. NUEVA ARICA	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06546	P.S. TINGO DE SAPOSOA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06562	P.S. LEDOY	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	06785	P.S. PERUATE	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030505	BELLAVISTA	11343	P.S. YANAYACU	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030506	BELLAVISTA	29371	P.S. CENTRO AMERICA-SAN PABLO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	BELLAVISTA	31456	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "BELLAVISTA"	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 04

PLAN DE RUTAS SUB ALMACEN DE LA UNGETS HUALLAGA – HACIA LAS IPRESS DE LA UNGETS HUALLAGA

Cod. Almacén	Nombre del Almacén	Cod. Destino	Punto Destino	Modalidad de Transporte	Medio de Transporte	MES.1	MES.2	MES.3	MES.4	MES.5	MES.6	MES.7	MES.8
030507	HUALLAGA	06529	C.S. RURAL SAPOSOA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06530	P.S. AHUJUA 7 DE JUNIO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06531	P.S. ALMENDRAS	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06532	P.S. PALTAICO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06533	P.S. PISCOYACU	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06534	P.S. SAN ANDRES	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06535	P.S. SAN REGIS	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06536	P.S. INTIYACU	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06537	P.S. CHAMBIRA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06538	P.S. EL DORADO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06539	P.S. PASARRAYA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06540	P.S. NUEVA VIDA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06541	P.S. YACUISA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06542	P.S. EL ESLABON	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06543	C.S. SACANCHE	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06544	P.S. COLLPA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	06545	P.S. NUEVO SACANCHE	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	21587	P.S. ALTO PACHIZA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	26163	P.S. AGUA AZUL	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030507	HUALLAGA	27002	P.S. LA UNION	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL



ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 05

PLAN DE RUTAS SUB ALMACEN DE LA UNGETS MARISCAL CACERES – HACIA LAS IPRESS DE LA UNGETS MARISCAL CACERES

Cod. Almacén	Nombre del Almacén	Cod. Destino	Punto Destino	Modalidad de Transporte	Medio de Transporte	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
030508	MARISCAL CACERES	06549	P.S. LA VICTORIA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06550	P.S. QUINILLA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06551	P.S. CAYENA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06552	P.S. HUINGUILLO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06553	P.S. HUAYABAMBA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06554	P.S. VILLA PRADO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06555	P.S. SHEPTE	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06556	P.S. MIRAFLORES	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06557	P.S. BAGAZAN	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06558	P.S. SAN JUAN DEL CAÑO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06559	P.S. SAN RAMON	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06560	P.S. ARMAYARI	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06561	P.S. PAJARILLO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06563	P.S. COSTA RICA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06564	P.S. DOS UNIDOS (SAN JOSE DEL CAÑO)	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06565	P.S. AUCARACA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06566	P.S. CUÑUMBUZA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06567	C.S. HUICUNGO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06568	P.S. DOS DE MAYO	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06569	P.S. SANTA INES	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06570	P.S. NUEVA ESPERANZA	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06571	P.S. PIZARRO	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06572	P.S. PACHIZA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06573	P.S. ALTO EL SOL	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06574	P.S. NUEVO CHIMBOTE	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06575	C.S. CAMPANILLA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06576	P.S. BALZAVACU	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06577	P.S. SHUMANZA	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06578	P.S. SION	SERVICIO PRIVADO	FLUVIAL	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06579	P.S. NUEVO JAEN	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06714	P.S. CERRITO AMARILLO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06715	P.S. PERLAMAYO	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06783	P.S. SOLEDAD	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X
030508	MARISCAL CACERES	06919	HOSPITAL DE JUANUJI	SERVICIO PRIVADO	TERRESTRE	X	X	X	X	X	X	X	X



OFICINA REGIONAL DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUALLAGA CENTRAL
OFICINA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá disponer de cuatro vehículos terrestres (03 Furgones de 04 – 05 Toneladas de capacidad de Carga Útil con capacidad de aislamiento de calor entre 15 - 25°C y/o sistema de refrigeración interna para mantener la temperatura; Y Una Camioneta 4x4), adicional 01 vehículo fluvial y/o garantizar el traslado con las condiciones adecuadas hacia el destino.</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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>COORDINADOR DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE</u> (01) Químico Farmacéutico: Profesional titulado y habilitado. - <u>RESPONSABLE DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE</u> (06) Técnicos en Farmacia: Profesional Técnico titulado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>COORDINADOR DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE</u> Capacitación mínima de 80 horas académicas, lectivas teoría y/o prácticas, como mínimo en BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) y/o BPDT (Buenas Prácticas de Distribución y Transporte) de los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos. Dicha capacitación puede ser pública y/o privada. - <u>RESPONSABLE DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE</u> (06) Técnicos en Farmacia: Capacitación mínima de 60 horas académica, lectiva teórica y/o prácticas, como mínimo en BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) y/o BPDT (Buenas Prácticas de Distribución y Transporte) de los Productos Farmacéuticos, Productos Farmacéuticos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos. Dicha capacitación puede ser pública y/o privada.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que demuestre de manera fehaciente lo requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>COORDINADOR DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE</u> <p>(01) Químico Farmacéutico: Con tres (03) años de experiencia como coordinador o supervisor de distribución y transporte de productos farmacéuticos y/o productos biológicos y/o dispositivos médicos y/o productos sanitarios en empresas privadas o instituciones prestadoras de servicios de salud pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>RESPONSABLE DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE</u> <p>(06) Técnicos en Farmacia: dos (02) años de experiencia como responsable o encargado de la recepción, traslado y entrega de Productos Farmacéuticos y/o Productos Biológicos y/o Dispositivos Médicos y/o Productos Sanitarios en empresas privadas o instituciones prestadoras de servicios de salud pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>CHOFERES</u> <p>(04) Choferes: Seis (06) meses de experiencia en la Distribución y Transporte a Nivel Nacional, Regional o Local (Almacenes Especializados y/o Servicios De Farmacia) y/o Transporte y Distribución Terrestre de Productos Farmacéuticos y/o Productos Farmacéuticos Biológicos y/o Dispositivos Médicos y/o Productos Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/62,500.00 (Sesenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <u>Servicio de Distribución y Transporte a nivel nacional, regional o local de Almacenes Especializados y/o transporte y distribución terrestre de Productos Farmacéuticos y/o Productos Farmacéuticos Biológicos y/o Dispositivos Médicos y/o Productos Sanitarios, Productos Farmacéuticos y/o Biológicos en instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Si el 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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ 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.

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

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° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ 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° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO 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° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-OGESS-HC/CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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