

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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° 003-2024-  
DIRESA/PASCO-2**

**BASES INTEGRADAS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y  
DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS,  
DISPOSITIVOS MÉDICOS (que requieren cadena de  
frio y los que no requieren cadena de frio) Y  
PRODUCTOS SANITARIOS DESDE EL ALMACEN  
ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS A LAS  
REDES DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE  
SALUD DE LA REGIÓN PASCO**

**AGOSTO - 2024**

**BASES INTEGRADAS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **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.

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



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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - PASCO  
RUC N° : 20193980644  
Domicilio legal : JR. JOSE CARLOS MAREATEGUI S/N  
SANJUANYANACANCHA – PASCO – PASCO  
Teléfono: : 063 – 421512  
Correo electrónico: : [adquisiciones.diresapasco@gmail.com](mailto:adquisiciones.diresapasco@gmail.com)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío) Y PRODUCTOS SANITARIOS DESDE EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS A LAS REDES DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN PASCO**”.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 804-2024-GRP-GGR-GRDS/DRS- DG el 28 de agosto del 2024

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- RECURSOS ORDINARIOS  
- DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

### **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 APLICA

### **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 desde la firma del Contrato hasta el 20 de diciembre del 2024, considerando que las entregas serán en el mes de octubre y diciembre del 2024 y/o (según cronograma) establecido por el Área Usuaria, 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística en el horario de oficina.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### 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”.*

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

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

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-501-012882  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : -----

”

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Pasco, sito en el Jr. José Carlos Mariátegui N° 101-Urb San Juan, Yanacancha, Pasco, en horario

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

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

de oficina.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, las mismas que se realizarán al término de cada distribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a las Redes de Salud Pasco en dos (2) armadas de igual valor, correspondiente a cada una de las distribuciones de acuerdo al cronograma estipulado por el almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Pasco.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Pasco, sito en el Jr. José Carlos Mariátegui N° 101-Urb San Juan, Yanacancha, Pasco, en horario de oficina.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio )Y PRODUCTOS SANITARIOS DESDE EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS A LAS REDES DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION PASCO”**

#### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

- Contratar el Servicio de Transporte para garantizar la Distribución oportuna y de calidad de los Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios desde el Almacén especializado de Medicamentos a las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de la Región Pasco.

#### II.FINALIDAD PUBLICA:

Esta convocatoria tiene por finalidad mejorar la Gestión de Abastecimiento y Distribución de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a los Establecimientos de Salud de la Región Pasco.

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

El servicio de transporte y distribución de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) y productos sanitarios desde el almacén especializado de medicamentos a los establecimientos de salud de la región Pasco, consistirá en realizar los siguiente procedimientos hacia los establecimientos de salud mediante la aplicación de un cronograma de distribución respetando los plazos establecidos, lo cual los procesos consta de:

PROCESO	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION
Recepción:	El Químico Farmacéutico (Contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) verifica lo siguiente:  - Guía de Remisión (entregado por el Almacén Especializado de medicamentos): a) Nombre del producto farmacéutico, dispositivos médicos y producto sanitario. b) Concentración y forma farmacéutica o descripción, según corresponda. c) Cantidad.
Contabilización:	El Químico Farmacéutico y Personal Técnico en Farmacia (contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) realizan la contabilización de cajas y/o bultos identificados con el nombre de cada Establecimiento de Salud, debidamente sellado y rotulado por el Almacén Especializado de Medicamentos.
Carga	El Químico Farmacéutico (contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) debe verificar lo siguiente en el vehículo:  • Parihuelas • Termohigrómetro (Se debe registrar la temperatura y humedad). Si cumple con las garantías adecuadas se autoriza al Personal (Estibadores) que realice la movilización de las cajas embaladas conteniendo productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, si no es conforme se solicita en cambio de vehículo.
Distribución y Transporte	Los conductos y estibador (contratado por el servicio de transporte y distribución) aseguran la entrega oportuna y correcta de las cajas contenedoras de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. • Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos y transportados de conformidad con los procedimientos que permitan:



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación del embalaje</li> <li>• Que el producto no contamine y no sea contaminado por otros productos.</li> <li>• Que se tomen las debidas precauciones contra derrames, roturas, confusión y robo.</li> <li>• Que se mantengan las condiciones ambientales indicadas por el fabricante, Cuando no cuente con especificaciones para las condiciones ambientales de transporte se acoge a las de almacenamiento</li> </ul>
--	--

Del Servicio del Transporte y Distribución a los Establecimientos de Salud:

Proceso	Establecimientos de Salud:
Entrega	<p>El personal Técnico en Farmacia (Contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) hace la entrega de los siguientes documentos técnicos emitidos por el Almacén Especializado de Medicamentos al personal de salud del establecimiento de salud y/o responsable del <b>servicio de farmacia</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Remisión</li> <li>• Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.</li> <li>• Acta de conformidad de entrega por parte del transporte.</li> </ul> <p>Así mismo se solicita el espacio para el descargo de las cajas embaladas contendedoras de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p>
Contabilización y Distribución	<p>El personal Técnico en farmacia (Contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) realiza la contabilización en cantidades de acuerdo a la Guía de Remisión verificando fecha de vencimiento, lote y registro sanitarios.</p> <p>Se procede con la firma de conformidad de los siguientes documentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Remisión</li> <li>• Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.</li> <li>• Acta de conformidad de entrega por parte del transporte.</li> </ul>



**1. EL SERVICIO DE TRANSPORTE SE REALIZARÁ DESDE LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

PAQUETE	CARACTERÍSTICA DEL TRANSPORTE	
01	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío ) y Productos sanitarios a los Establecimientos de Salud de la <b>Red de Salud Daniel A. Carrión.</b>	Servicio
02	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío ) y Productos sanitarios a los Establecimientos de Salud de la <b>Red de Salud Pasco.</b>	

**IV. DEL DETALLE DE LAS RUTAS DE DISTRIBUCIÓN:**

Se detalla a continuación las rutas de distribución:

Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres  
 San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco  
 Teléfax 063 422284 - 422582

31



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-DIRESA/PASCO-2**



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO				DESTINO 01	
PUNTO DE ORIGEN				PUNTO DE DESTINO FINAL	
LUGAR		DIRECCIÓN		PUNTO DE DESTINO FINAL	Dirección
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. ULACHIN	AV. C/CONVALACION ARENALES NRO 396
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. TUPAC AMARU	JR JOSE CARLOS MARIATEGUI S/N - CHAUPIMARCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. EL MISTI	EL MISTI S/N CHAUPIMARCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	AA.MH. TUPAC AMARU SECTOR 01 S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. VIRGEN DEL CARMEN	AV LOS PROCERES S/N SAN JUAN PAMPA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. ANASQUIZQUE	CASERIO ANASQUIZQUE
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CAJAMARQUILLA	CARRITERA CENTRAL S/N CAJAMARQUILLA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. PARIMARCA	CPM PARIMARCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CANDELARIA	CPM LA QUINUA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. TINGO PALCA	ACTUALIZAR
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. VIRGEN DEL ROSARIO	AAH/COLUMNA PASCO S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LA QUINUA	COMUNIDAD LA QUINUA CARRETERA CENTRAL
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. NUEVA AURORA	NUEVA AURORA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LA QUINUA	COMUNIDAD LA QUINUA CARRETERA CENTRAL
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. HUARIACA	PLAZA DE ARMAS HUARIACA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CHINCHAN	AV. MARCELO SALVADOR S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. JARCAHUACA	JARCAHUACA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. HUAYLAY	PLAZA PRINCIPAL DE HUAYLAY
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. HUAYCHO	HUAYCHO
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CANCHACUCHO	CAM/CHACUCHO S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LOS ANDES DE PUCARA	LOS ANDES DE PUCARA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SAN CARLOS	SAN CARLOS
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LOS ANDES PALCAN	LOS ANDES DE PALCAN S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LA CRUZADA	LA CRUZADA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. PAUCARTAMBO	ACTUALIZAR
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CHUPACA	ACTUALIZAR
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. HUALLAMAYO	HUALLAMAYO S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. BELLAVISTA	CALLE BELLAVISTA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LA VICTORIA	LA VICTORIA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. ACOPALCA	CPM ACOPALCA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. AQUIMARCA	CALLE AQUIMARCA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. TALLAPAMPA	TALLAPAMPA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. STA. ISABEL	AV SANTA ISABEL S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. COLQUIRCA	AV ALFONSO LUGARTE S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. VILLA DE PASCO	VILLA DE PASCO
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SMELTER	SMELTER S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. HUARAUCACA	HUARAUCACA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. VICO	VICO S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SHELBY	SHELBY
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. COCHAMARCA	COCHAMARCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. RACRACANCHA	RACRACANCHA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. RANCAS	RANCAS S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. PARAGSHA	JR 26 DE JULIO S/N PARAGSHA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. RACGO	PLAZA PRINCIPAL S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. QUILLACCOCHA	AV SAN SEBASTIAN S/N QUILLACCOCHA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. YURAJHUANCA	PLAZA S/N YURAJHUANCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SACRA FAMILIA	JR HUANUCO S/N SACRA FAMILIA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. PACOYAN	PLAZA PRINCIPAL S/N PACOYAN
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CHAMPAMARCA	JR BOTAFOGO S/N CHAMPAMARCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. TICLACAYAN	TICLACAYAN S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. YANAPAMPA	YANAPAMPA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. RACRAYTINGO	RACRAYTINGO S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. YANACACHI	YANACACHI S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SUNEK	SUNEK S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. PUCURHUAY	PUCURHUAY S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SAN JUAN DE MILPO	ACTUALIZAR
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. HUANCAMACHAY	CPM HUANCAMACHAY
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. YARUSYACAN	ACTUALIZAR
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. COCHACHARAO	CALLE 6 DE AGOSTO S/N COCHACHARAO
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CHAUYAR	CARRTERA CENTRAL S/N CHAUYAR
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. MACHCAN	CASERIO MACHCAN
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. JUNPALCA	JR LOS PROCERES S/N JUNPALCA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. MISHARAN	CPM MISHARAN
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. PUMACAYAN	CASERIO PUMACAYAN
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. YANATAMBO	AV 3 DE DICIEMBRE S/N - YANATAMBO
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. HUACHON	HUACHON S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		C.S. QUIPARACRA	QUIPARACRA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. PUAGMARAY	PUAGMARAY S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LUCMA	JR VIRGEN DEL CARMEN S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. NINACACA	NINACACA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CARHUAC	CARHUAC S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. SOCCORRO	SOCORRO S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. RANYAC	CASERIO RANYAC
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. CHIPA	CHIPA
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. PALLANCHACRA	PALLANCHACRA S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. HUICHIN	HUICHIN S/N
DIRESA PASCO	AEM	JR. ABRAHAM VALDELOMAR 704 - YANACANCHA - PASCO		P.S. LA MERCEDE DE JARRIA	LA MERCEDE DE JARRIA S/N

\* AEM = ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS

Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres  
 San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco  
 Télex 063 422284 - 422582

30

**BASES INTEGRADAS**



24



**IV. CONSIDERACIONES TÉCNICAS**

**V.**

**1. CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE A REALIZAR:**

Por la naturaleza de los bienes a transportar, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de almacenamiento y conservación, desde su embarque hasta la entrega al punto de destino (**Del Almacén Especializado de Medicamentos al Establecimiento de Salud**), garantizando que se mantengan correctamente identificados y protegidos de la luz y humedad, considerar la Temperatura acorde (No mayor a 25° C ni menor a 2 °C).

El transporte deberá ser exclusivo no admitiéndose carga compartida con ningún otro tipo de productos.

Así mismo se deben tomar precauciones para evitar rupturas de cadena de frío, derrames o robos los cuales serán de entera **RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA** asumiendo el costo de lo deteriorado y/o pérdida.

**2. TIPOS DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE:**

➤ **VEHÍCULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE:**

- La Empresa que adjudique el servicio de transporte deberá contar con:

○ **03 FURGONES cerrados:**

- 1 Furgones de 8 toneladas a más (carga útil) y
- 2 Furgones de 4 toneladas a más (carga útil), para el traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Los furgones adjudicados deberán tener obligatoriamente lo siguiente:

- Parihuclas de Madera (Declaración Jurada)
- 3 Registradores de temperatura digital (termo higrómetro con **CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN A LA FECHA**).

○ **01 CAMIONETA (4x4) PICK UP**, para los Establecimientos de Salud que se encuentran en zonas alejadas y con vías de acceso a través de trochas carrozables y de acceso angosto.

○ Las Unidades móviles (Furgones y Camionetas) a contratar deberán de tener una antigüedad máxima de 5 años de fabricación.

➤ **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LOS VEHÍCULOS**

- Los furgones y camionetas deberán tener

- Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías Público, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para los furgones (se excluye a la camioneta pick up de presentar el certificado de Habilitación Vehicular).
- Certificado SOAT de los vehículos propuestos vigente durante la prestación del servicio.
- Certificado de Revisión técnica vigente de los vehículos propuestos, de corresponder.







GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



- Poliza de seguros para cubrir cualquier eventualidad ante terceros o siniestros, por cada vehículo ofertado.
- Certificado y/o constancia de instalación de GPS de los vehículos propuestos, detallado por cada vehículo.
- Certificado de limpieza y desinfección por cada vehículo propuesto.

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS A TRANSPORTAR

#### ITEM I: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO.

- Por las características que estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de almacenamiento y conservación desde su despacho hasta su entrega al punto de destino (IPRESS), garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, rotulados y protegidos de bajas temperaturas o humedad, así mismo se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames.

#### ITEM II: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRIO:

- Debido a las características especiales de conservación de los Productos Farmacéuticos, requieren que estos sean entregados dentro de los plazos establecidos, tomando en cuenta que se debe mantener la cadena de frío a una temperatura controlada en el rango de 2°C hasta 8°C.



### 4. PERSONAL CLAVE

#### - PERSONAL PROFESIONAL:

- 01 Químico Farmacéutico Titulados y Habilitados, con conocimientos técnicos en Buenas Practicas de Almacenamiento y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Con experiencia de 01 año en el Sector público y/o privado (se considerará serums), adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.

- 03 Técnicos en Farmacia Titulados con conocimientos técnicos en Buenas Practicas de Almacenamiento y Distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Con experiencia de 01 año en el Sector público y/o privado, adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.

#### - CONDUCTORES Y ESTIBADORES:

- 04 Conductores  
Con licencia de conducir A-IIB  
Deberá contar con SCTR, con experiencia laboral 01 año adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.

- 03 Estibadores  
Deberá contar con SCTR, con experiencia laboral 01 adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



#### **VI. DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:**

Será desarrollada de acuerdo a un Cronograma de Distribución establecidos por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA PASCO, en las condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío) y productos sanitarios.

##### **➤ MATERIALES OBLIGATORIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PF, DM Y PS**

- o Materiales obligatorios que la empresa debe de entregar 3 días hábiles antes de iniciar el servicio al Almacén Especializado de Medicamentos para preparar los PF, DM y PS a distribuir:

Materiales	Primera distribución	Segunda distribución	Total
Cajas de cartón			
Cinta de embalaje	30	30	60
Marcador grueso	10	10	20
Marcador indeleble delgado	5	5	10
Ligas	4 Libra	4 libra	8 libras
Rollo de bolsa de plástico 1kg	1 paquete	1 paquete	2 paquetes
Rollo de bolsa de plástico 1/2kg	1 paquete	1 paquete	2 paquetes
Rollo de bolsa de plástico 1/4kg	1 paquete	1 paquete	2 paquetes
Clips	4 cajas	4cajas	8 cajas
Papel bond A4.	6 millares	6 millares	12 millares



Adicionalmente se deberá contemplar:

- a. El sistema de distribución deberá tener parámetros básicos que incluyan la puntualidad y responsabilidad, respetando el cronograma establecido. Así mismo se tendrá que realizar el registro de la temperatura y humedad antes de que salga del AEM y llegando al Establecimiento de Salud.
- b. El personal que realice la distribución deberá proporcionar la documentación correspondiente de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios tales como guía de remisión, formato de distribución, actas de conformidad.
- c. El personal que brinde el servicio deberá portar un fotocheck que lo identifique como trabajador de la empresa.
- d. El vehículo deberá mantenerse limpio y desinfectado para preservar la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, el cual será sustentado con el certificado de limpieza y desinfección de vehículos con frecuencia de una vez por quincena, emitida por una empresa de saneamiento ambiental.
- e. El plazo de entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios se realizará de acuerdo al cronograma de Distribución emitido por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- f. De suscitarse la ruptura de la cadena de frío verificada con el registro de temperatura de la **data logger** o el deterioro de los bienes durante el traslado (daños por ruptura, aplastamiento, u otros), la Empresa de transporte será el responsable de reponer los bienes en la misma calidad, cantidad, condiciones y demás atributos del bien, caso contrario se le hará el descuento respectivo de la



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



liquidación a pagar previa valorización del área usuaria, debiendo esto el postor declarar su compromiso.

**VII. DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:**

**1. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS AL CONTRATISTA:**

Los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios serán entregados por el personal técnico responsable del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Pasco hacia los Establecimientos de salud con los siguientes documentos:

- Guía de remisión (3 juegos originales) en el que se detalla la relación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado y fecha de vencimiento.

✓ Los 03 Juegos originales serán distribuidas de la siguiente forma:

Documento emitido por el Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos.	Destino	Devolución de documentos técnicos con la firma del Profesional de Salud quien realiza la recepción. Responsable: Empresa de Transporte
Guías de remisión	Establecimiento de Salud	Copia N°01 : Establecimiento de Salud
		Copia N°01 : Transporte
		Copia N° 03 : AEM



- Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado (03 juegos originales) donde se registra N° de paquetes entregados por el personal técnico responsable del del Almacén Especializado de Medicamentos, condición de recepción y si se presentara alguna observación.

✓ Los 03 Juegos originales serán distribuidas de la siguiente forma:

Documento emitido por el Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos.	Destino	Devolución de documentos técnicos con la firma del Profesional de Salud quien realiza la recepción. Responsable: Empresa de Transporte
Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado	Establecimiento de Salud	Copia N°01 : Establecimiento de Salud
		Copia N°01 : Transporte
		Copia N° 03 : AEM

- Acta de conformidad de entrega de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.

✓ Los 03 Juegos originales serán distribuidas de la siguiente forma:





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



Documento emitido por el Director Técnico del Almacén Especializado de Medicamentos.	Destino	Devolución de documentos técnicos con la firma del Profesional de Salud quien realiza la recepción. Responsable: Empresa de Transporte
Acta de conformidad de entrega por parte del Transporte	Establecimiento de Salud	Copia N°01 : Establecimiento de Salud
		Copia N°01 : Transporte
		Copia N° 03 : AEM

- Cronograma de distribución: La entidad brindará información de las direcciones exactas de cada punto de destino, de acuerdo a cada distribución.
- Del Horario y días de recojo en el Almacén Especializado de Medicamentos de los productos a transportar:

- Días : De lunes a viernes
- Hora : De 08:00am a 10:00 am

- De la entrega de los PF, DM y PS, en los establecimientos de Salud de la Red Pasco y Carrión:

- Días : De lunes a domingo
- Hora : De 08:00am a 06:00 pm ( a excepción de los lugares lejanos ya que se realizará previa coordinación).



El Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO brindará las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal de la empresa transportista el que estará debidamente identificado y con la vestimenta apropiada (uniforme de trabajo, según corresponda a la actividad a ejecutar).

## **2. ENTREGA DE LOS PF, DM Y PS DEL CONTRATISTA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD:**

Los bienes a transportar se entregarán conforme a lo ya establecido, según los puntos de distribución y el cronograma fijado.

Durante la entrega de los medicamentos el contratista presentará obligatoriamente los siguientes documentos:

- Guía de remisión elaborada por el Almacén Especializado de Medicamentos.
- Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.
- Acta de conformidad.
- Guía del Transporte.

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia del punto de entrega, y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Verificar y cotejar que el tipo de producto, lote, cantidad que se indican en las guías de remisión internas de salida estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en el Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



- El Responsable del servicio de farmacia, Técnico y/o Licenciada en Enfermería del establecimiento de salud del punto de entrega, verificará la temperatura de las cajas térmicas mediante la lectura del termohigrómetro, si hubiera alguna observación al respecto se deja constancia en el Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.
- El contratista debe hacer firmar la Guía de remisión al Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia y/o Licenciada de Enfermería cuando corresponda, del establecimiento de salud de destino en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.

Como parte del procedimiento de entrega, el proveedor deberá considerar:

- ✓ Las entregas se realizarán a partir de las 8:00 am a 6:00 pm, previa coordinación con el personal responsable de la recepción.
- ✓ Otros horarios y/o días serán previamente coordinados.

### **3. RETORNO DE GUÍAS DE REMISION AL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DEMID PASCO:**

El contratista procederá a hacer entrega de las dos Guías de remisión debidamente suscritas y selladas en original al Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud PASCO, conjuntamente con su informe del entregable solicitado para trámite del pago.



### **VIII. ENTREGABLES:**

El servicio constará de dos (02) distribuciones, según cronograma del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud PASCO.

El contratista deberá de presentar para efecto del pago por cada distribución:

- Informe de la distribución correspondiente.
- Guía de Remisión debidamente firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia.
- Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos, firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia.
- Guía del Transportista debidamente firmado y sellado por el Responsable de Farmacia de cada Establecimiento de salud.
- Acta de Conformidad de entrega debidamente firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia.
- Para el caso de los productos que requieren cadena de frío (vacunas) la conformidad de recepción deberá adicionalmente contemplar la firma de los Responsables del manejo de vacunas como fe de la conservación de la cadena de frío.

### **IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad para efectuar el pago del servicio una vez éste culminado, será efectuada del siguiente modo:

1. El Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas da la conformidad del servicio, para lo cual deberá considerarse:





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



- a. La conformidad del servicio se efectuará luego de aprobar el informe presentado por cada distribución adjuntando los siguientes documentos debidamente firmados por el Responsable del Servicio de Farmacia, los cuales serán adjuntados a su expediente:
- Guía de Remisión debidamente firmadas y selladas por Responsable del Servicio de Farmacia.
  - Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos, firmadas y selladas Responsable del Servicio de Farmacia.
  - Guía del Transportista debidamente firmado y sellado por el Responsable de Farmacia de cada Establecimiento de salud.
  - Acta de Conformidad de entrega debidamente firmadas y selladas por el Responsable del Servicio de Farmacia.
- b. El Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas del Almacén Especializado de Medicamentos de la DEMID PASCO procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del transportista, verificando la recepción de las Guías de Remisión anexas al expediente, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. No se incorporará en dicho expediente las guías de remisión cuya fecha de envío supere los 45 días, siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio, sin perjuicio a ello deberá entregar las guías de remisión debidamente suscritas al Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO.
- c. Para el caso de los productos que requieren cadena de frío (vacunas) la conformidad de recepción deberá adicionalmente contemplar la firma de los Responsables del manejo de vacunas como fe de la conservación de la cadena de frío.



Una vez que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas reciba toda la documentación conforme, la remitirá a la Dirección de Administración para proceder con el pago al contratista.

#### IX. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

##### PRESUPUESTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESPECIFICA	META	CENTRO DE COSTO	MONTO
Donaciones y Transferencias (4-13)	23.27.11 2	32	C. S. Paucartambo	45,000
		32	P.S. Ticlacayan	45,000
		115	Unidad de Acceso	85,566
Recursos Ordinarios (1-00)	23.27.11 2	087	C.S. Fredy Vallejo Oré	41,434
TOTAL				217,000

##### FORMA DE PAGO:

El pago se realizará al término de cada distribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a las Redes de Salud de Pasco y Daniel Carrión en dos (02) armadas de igual valor, correspondiente a cada una de las distribuciones de acuerdo al cronograma estipulado por el Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud PASCO.

##### OTRAS CONSIDERACIONES

Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres  
San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco  
Teléfax 063 422284 - 422582

22



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



La empresa de transporte debe tener cuidado en el traslado de los diversos productos farmacéuticos responsabilizándose ante cualquier daño o pérdida, robo y/o asalto, accidente de vehículo que lo transporta, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.

La empresa de transporte debe tener cuidado en el traslado de los productos farmacéuticos que requieren temperatura controlada, responsabilizándose ante cualquier evento que produzca ruptura de la cadena de frío así como también de cualquier daño, pérdida, robo y/o asalto, accidente de vehículo que lo transporta, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.

En caso fortuito de desastre natural (huayco y/o otros) que puedan presentarse durante el tiempo de ejecución del servicio de traslado, la empresa de transporte debe de sustentarlo fehacientemente mediante evidencia fotográfica y comunicar inmediatamente.

Para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución, y transporte debe garantizar las buenas prácticas de almacenamiento y conservación, bajo la **Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA**.

#### **XII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

Los servicios de transporte del presente concurso público se realizarán en el ámbito de la Región

Pasco, según cuadro N°1; considerando:

➤ **En la DEMID - PASCO:**

El transportista deberá presentarse en el Almacén Especializado – DEMID - PASCO ubicado en el Jr. Abraham Valdelomar N° 704 San Juan (Referencia Colegio Médico Pasco) DIRESA Pasco y así de esta manera trasladar los medicamentos a los diversos establecimientos de salud de la Red de salud Pasco, Red de Salud Daniel A. Carrión.

En el Sub Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Daniel Carrión:

El transportista deberá de presentarse en las instalaciones del Sub Almacén Daniel Carrión en la localidad de Yanahuanca según cronograma.



#### **XIV. PERIODOS DE CONTRATACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA:**

1. **Plazo de Ejecución:**

El periodo de contratación del presente servicio será hasta el 20 de diciembre del 2024, considerando que las entregas serán en el mes de, **Octubre ; Diciembre del 2024** y/o según necesidad de la parte usuaria.( según cronograma).

#### **XV. 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**

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.

Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres  
San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco  
Teléfono 063 422284 - 422582

21



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El incumplimiento de la presentación del personal clave de acuerdo a sus funciones en la prestación el servicio.	0.5 UIT por cada incumplimiento de presentación del personal clave de acuerdo a sus funciones.	Según informe del director técnico del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud PASCO.
2	No contar las parihuelas y termohigrómetros en los vehículos (según corresponda) para la prestación del servicio.	0.5 UIT por cada incumplimiento a la presentación de los vehículos.	Según informe del director técnico del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud PASCO.

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.



#### IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con: Estado y condición de contribuyente: ACTIVO y HABIDO.</li><li>- Tener Registro Nacional de Proveedor – RNP.</li><li>- Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías Público, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (se excluye a la camioneta pick up de presentar el certificado de Habilitación Vehicular).</li><li>- Contar con SOAT de los vehículos propuestos vigente durante la prestación del servicio.</li><li>- Contar con Revisión técnica vigente de los vehículos propuestos, de corresponder.</li><li>- Contar con Poliza de seguros para cubrir cualquier eventualidad ante terceros o siniestros, por cada vehículo ofertado.</li><li>- Contar GPS por cada vehículo propuesto</li><li>- Contar con Certificado de limpieza y desinfección por cada vehículo propuesto.</li><li>- Contar con termohigrómetros calibrados.</li></ul>
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ficha RUC.</li><li>- Constancia RNP.</li><li>- Copia simple del Certificado de Habilitación Vehicular</li><li>- Copia de Certificado SOAT de los vehículos propuestos.</li></ul>

Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres  
San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco  
Teléfax 063 422284 - 422582

20





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de certificado de Revisión técnica vigente.</li> <li>- Copia de la Poliza de seguros vigente.</li> <li>- Copia del certificado y /o constancia de GPS por cada vehículo propuesto</li> <li>- Copia del Certificado de limpieza y desinfección por cada vehículo propuesto.</li> <li>- Certificado de calibración de termohigrómetros (3 termohigrómetros).</li> </ul>																
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Furgón de 8 toneladas a más (carga útil)</li> <li>- 2 Furgones de 4 toneladas a más (carga útil)</li> <li>- 1 Camioneta 4x4 pick up.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td><td>01</td><td>QUIMICO FARMACEUTICO</td><td>QUIMICO FARMACEUTICO COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II</td><td>03</td><td>TÉCNICO EN FARMACIA</td><td>TÉCNICO EN FARMACIA</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El QUIMICO FARMACEUTICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso QUIMICO FARMACEUTICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El TECNICO EN FARMACIA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Tecnico en farmacia 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>	N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	I	01	QUIMICO FARMACEUTICO	QUIMICO FARMACEUTICO COLEGIADO Y HABILITADO	N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	II	03	TÉCNICO EN FARMACIA	TÉCNICO EN FARMACIA
N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN														
I	01	QUIMICO FARMACEUTICO	QUIMICO FARMACEUTICO COLEGIADO Y HABILITADO														
N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN														
II	03	TÉCNICO EN FARMACIA	TÉCNICO EN FARMACIA														





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>QUIMICO FARMACEUTICO:</b> Curso de capacitación sobre: Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li><li>- <b>TECNICO EN FARMACIA:</b> Curso de capacitación sobre: Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con copia de certificado de participación.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>QUIMICO FARMACEUTICO:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el Sector público y/o privado (<b>incluye serums</b>), después de la emisión de su título profesional, adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li><li>- <b>TECNICO EN FARMACIA:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el Sector público y/o privado, después de la emisión de su título profesional, adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li><li>- <b>CHOFER:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de vehículos para transporte de MERCANCIAS como chofer con licencia de conducir A-IIB, adjuntar copia de licencia de conducir (ambas caras), adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li><li>- <b>ESTIBADOR</b> Experiencia mínima de un (01) año , adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <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) Certificado de trabajo y (iii) Certificado Único Laboral emitido por el MTPE.</p>
<b>C</b>	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 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.</li></ul>



Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres  
San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco  
Teléfax 063 422284 - 422582



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



- 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/ 54,000 (Cincuenta y cuatro mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares a los siguientes en servicio de transporte en traslado y distribución a nivel nacional y/o regional de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, siendo estos servicios de transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y/o vacunas y transporte de residuos peligrosos de Establecimientos de Salud.

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.



*QF. Maria J. Rios Quintanilla*  
Directora (a) Ejecutiva de Medicamentos Insumos Y Drogas

Firma del área usuaria

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con: Estado y condición de contribuyente: ACTIVO y HABIDO.</li> <li>- Tener Registro Nacional de Proveedor – RNP.</li> <li>- Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías Público, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (se excluye a la camioneta pick up de presentar el certificado de Habilitación Vehicular).</li> <li>- Contar con SOAT de los vehículos propuestos vigente durante la prestación del servicio.</li> <li>- Contar con Revisión técnica vigente de los vehículos propuestos, de corresponder.</li> <li>- Contar con Póliza de seguros para cubrir cualquier eventualidad ante terceros o siniestros, por cada vehículo ofertado.</li> <li>- Contar GPS por cada vehículo propuesto.</li> <li>- Contar con Certificado de limpieza y desinfección por cada vehículo propuesto.</li> <li>- Contar con Termohigrómetros Calibrados.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha RUC.</li> <li>- Constancia RNP.</li> <li>- Copia simple del Certificado de Habilitación Vehicular.</li> <li>- Copia de Certificado SOAT de los vehículos propuestos.</li> <li>- Copia de certificado de Revisión técnica vigente.</li> <li>- Copia de la Póliza de seguros vigente.</li> <li>- Copia del certificado y /o constancia de GPS por cada vehículo propuesto.</li> <li>- Copia del Certificado de limpieza y desinfección por cada vehículo propuesto.</li> <li>- Certificado de calibración de termohigrómetros (3 termohigrómetros).</li> </ul>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 furgón de 8 toneladas a más (carga útil)</li><li>- 2 furgones de 4 toneladas a más (carga útil)</li><li>- 1 camionetas 4x4 pick up.</li></ul> <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>																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>I</td><td>01</td><td>QUÍMICO FARMACEUTICO</td><td>QUÍMICO FARMACEUTICO COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr></table> <table><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>II</td><td>03</td><td>TÉCNICO EN FARMACIA</td><td>TÉCNICO EN FARMACIA</td></tr></table>	N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	I	01	QUÍMICO FARMACEUTICO	QUÍMICO FARMACEUTICO COLEGIADO Y HABILITADO	N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	II	03	TÉCNICO EN FARMACIA	TÉCNICO EN FARMACIA
N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN														
I	01	QUÍMICO FARMACEUTICO	QUÍMICO FARMACEUTICO COLEGIADO Y HABILITADO														
N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN														
II	03	TÉCNICO EN FARMACIA	TÉCNICO EN FARMACIA														



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El QUIMICO FARMACEUTICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso QUIMICO FARMACEUTICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El TECNICO EN FARMACIA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Técnico en farmacia 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>QUIMICO FARMACEUTICO:</b> Curso de capacitación sobre: Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li> <li>✓ <b>TECNICO EN FARMACIA:</b> Curso de capacitación sobre: Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>QUIMICO FARMACEUTICO:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado (<b>incluye serums</b>), después de la emisión del título profesional, adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li> <li>✓ <b>TECNICO EN FARMACIA:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado, después de la emisión del título profesional, adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li> <li>✓ <b>CHOFER:</b> Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de vehículos para transporte de MERCANCIAS como chofer con licencia de conducir A-IIB, adjuntar copia de licencia de conducir (ambas caras), adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li> <li>✓ <b>ESTIBADOR:</b> Experiencia mínima de un (01) año, adjuntar Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.</li> </ul> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></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) certificado de trabajo y (iii) certificado único laboral emitido por el MTPE.</p>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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/ 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/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 SERVICIOS DE TRANSPORTE EN TRASLADO Y DISTRIBUCIÓN A NIVEL NACIONAL Y/O REGIONAL DE BIENES IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, SIENDO ESTOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y/O VACUNAS Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.</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 pago<sup>14</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- 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*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**BASES INTEGRADAS**

#### **Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>28</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>29</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*