

# **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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES INTEGRADAS**

**AS-SM-2-2024-UESCA-CS-2 DERIVADA DE CP-SM-2-  
2024-UESCA-CS-1**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE  
PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS  
MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE  
REQUIEREN CADENA DE FRIO Y NO REQUIEREN  
CADENA DE FRIO LOS ESTABLECIMIENTOS DE  
SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD  
CENTRO AYACUCHO 2024-2025 -2026**

## 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

<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>

*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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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 : UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO  
RUC N° : 20452308992  
Domicilio legal : JR. 17 DE DICIEMBRE NRO. S/N (A MEDIA CUADRA DE BANCO DE LA NACION) AYACUCHO - CANGALLO – CANGALLO  
Teléfono: : 906232413  
Correo electrónico: : logisticauesca@yahoo.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO** LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02** el **29 DE FEBRERO DE 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 31 meses, 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/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la caja de la entidad o solicitar una copia al correo electrónico [logisticauesca@yahoo.com](mailto:logisticauesca@yahoo.com).

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27657 Ley de Ministerio de Salud
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código Civil Peruano
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- NTS N° 136-MINSA/2017/DGIESP: Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena Frio en las Inmunizaciones.
- NTS N° 141-MINSA/2018/DGIESP: Norma Técnica de Salud que establece el esquema nacional de vacunación
- RM N° 833-2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- e) El proveedor presentará una declaración jurada indicando que el vehículo cuenta con los accesorios e implementos de seguridad como neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, cintas reflectivas, extintor con carga vigente y lo solicitado por la Ley Nº 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (Decreto Supremo Nº 05-2012-TR), así como los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a covid-19 aprobado a la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA y Resolución Ministerial 283-2020-MINSA.
- f) El proveedor presentará una declaración jurada garantizando la entrega oportuna de la carga en el lugar indicado, responsabilizándose por la cantidad y calidad de la carga que se confía. El área usuaria podrá efectuar en cualquier momento la

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

verificación correspondiente.

- g) El proveedor presentara una declaración jurada asumiendo la responsabilidad por daños, pérdidas y/o sustracciones que pudieran ocasionarse durante la ejecución del servicio.
- h) El proveedor mediante declaración jurada se hace responsable ante todo tipo de ocurrencia, incidente, accidente, evento fortuito, violento involuntario, imprevisto y ocasional originado por fuerza o agente interno o externo (por causa natural o humana) que involucre a su personal (choferes) daño a terceros, eximiendo de toda responsabilidad respecto a indemnización y todo tipo de gastos originado por cualquier contingencia contra la Unidad Ejecutora Red de Salud Centro Ayacucho,
- i) El postor deberá presentar un plan de trabajo y plan de contingencia del servicio a realizar.
- j) El proveedor mediante declaración jurada deberá garantizar que las unidades de transporte contarán con GPS, para que la entidad también pueda monitorear en tiempo real el servicio que se está realizando.
- k) Declaración Jurada donde garantiza que el postor presentara certificado de habilitación vehicular para el servicio de transporte de mercancías en general, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- m) 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)**
- n) 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.

#### **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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>3</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.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>5</sup>.
- j) Estructura de costos <sup>6</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete <sup>7</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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. 17 DE DICIEMBRE NRO. S/N (A MEDIA CUADRA DE BANCO DE LA NACION) AYACUCHO - CANGALLO – CANGALLO, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de compra firmado por los responsables competentes.
- Comprobante de pago (Factura)
- Consulta de la validez del comprobante de pago.
- Boleta del pesaje
- Boleta de ingreso a disposición final
- Manifiestos (copia)
- Informe de recojo diario

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en JR. 17 DE DICIEMBRE NRO. S/N (A MEDIA CUADRA DE BANCO DE LA NACION) AYACUCHO - CANGALLO – CANGALLO, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRÍO Y NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD AYACUCHO CENTRO 2024, 2025, 2026.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta convocatoria tiene como finalidad realizar el proceso de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío, a nivel de los Establecimientos de salud de primer nivel de atención y segundo nivel de la Unidad Ejecutora Salud Centro Ayacucho



##### 3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA:

- Contratar el servicio de transporte (persona natural y/o jurídica) que brinde servicio de embalaje, carga, conteo, descarga, distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que requieran o no requieran cadena de frío desde el almacén de medicamentos.
- Garantizar la entrega oportuna de los productos y el fiel cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de acuerdo al manual aprobado por Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA, incluyendo la norma Norma Técnica de vacuna N° 136-MINSA/2017/DGIESP.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en conteo, embalaje, carga, descarga, distribución transporte; para lo cual deberá dirigirse a dos almacenes:

1. Almacén de cadena de frío e inmunización, para los productos farmacéuticos refrigerados (vacunas), diluyentes e insumos no refrigerados, se recogerá en la Sede Administrativa Av. 17 de diciembre s/n.
2. Almacén especializado de medicamentos de la Red Centro, para los productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, insumos para laboratorios el cual está ubicado en el Jr. Valentín Munarriz N° 206.

##### 4.1. ACTIVIDADES



El servicio consiste en realizar los procesos de:

- Contabilización de los productos en los almacenes.
- Embalaje
- Carga
- Descarga
- Distribución y transporte

De los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que el almacén especializado de medicamentos y vacunas de la Red Centro tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos, y garantizando la calidad de este, teniéndose en consideración que la distribución se realizará a los siguientes puntos: (Anexo 01).

##### 4.2. PROCEDIMIENTO

Por la naturaleza de los bienes a transportar, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación

desde su embarque hasta la entrega al punto de destino (Establecimientos de salud y Hospital de Apoyo Cangallo), garantizando que se mantengan correctamente identificados, no se ubiquen cerca de productos que puedan contaminarlos (sólo debe transportar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios), mantenerlos protegidos de la luz y humedad excesiva; del mismo modo considerar la temperatura acorde (No mayor a 25C°) de acuerdo a la RM N° 833-2015 MINSA que aprueba Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

En el caso de las vacunas; deben ser en condiciones particulares para su transporte y distribución; cumpliendo lo estipulado por la NTS N°136 - MINSA/2017/DGIESP: Norma Técnica de Salud para el Manejo de la cadena de Frío en las inmunizaciones y a la RM N° 833-2015 MINSA que aprueba Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

En tal forma se deben tomar precauciones para evitar:

- Robos
- Faltantes
- Rupturas de cadena de frío
- Derrames
- Mal estado de cajas contenedoras de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos.

Los cuáles serán de entera **RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA**

#### 4.2.1.DE LA DISTRIBUCIÓN

Será desarrollado dentro del cronograma establecido en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos, farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que



requieren y no requieren cadena de frío del Almacén de la Red Centro y del Almacén de cadena de frío e inmunización, según los manuales y normas técnicas líneas arriba mencionadas.

#### **Almacén de cadena de frío e inmunización:**

Donde se encuentran los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío e insumos no refrigerados.

Se realizará el cotejo y conteo de productos farmacéuticos refrigerados (Vacunas) con su respectiva guía, la preparación para su transporte será por el Licenciado/a en Enfermería encargada del almacén de cadena de frío e inmunización y el Personal licenciado de enfermería contratado por el Transportista, quien será responsable de realizar todo el proceso de distribución y transporte desde el Almacén de la Red Centro a los establecimientos de salud del ámbito de la Red Salud Ayacucho Centro y realizar la entrega previo conteo la cantidad de vacunas y jeringas.

El Traslado de las vacunas están enmarcados en la NTS N°136 - MINSA/2017/DGIESP: **Norma Técnica** de Salud para el Manejo de la cadena de Frío en las Inmunizaciones, por lo que deben garantizar el traslado con su respectivo Data Logger y adecuado manejo de Cadena de Frío hacia los Establecimientos de Salud del primer nivel y segundo nivel en cajas térmicas transportadoras, Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, RCW12, RCW25, Termo Porta Vacunas, Data Logger y Cable; para asegurar el control de las temperaturas durante el transporte. Esto realizado por una licenciada en enfermería capacitada.

#### **Almacén especializado de medicamentos del SISMED**

Se Realizará el cotejo y conteo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a la guía de remisión en el almacén especializado de la Red Centro; para después proceder al embalaje esto por el Químico Farmacéutico y el Técnico en Farmacia/Bachiller en Farmacia y



Bioquímica (Personal contratado por el Transportista); el cual realizara el cotejo de las guías de remisión, embalaje de los productos y etiquetados de los mismos hasta la entrega, quien será responsable de realizar todo el proceso de distribución y transporte desde los Almacenes de la Red Centro a los establecimientos de salud del ámbito de la Red Salud Ayacucho Centro y realizar la entrega previo conteo de cantidad de cajas y/o bultos.

#### **4.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

##### **4.3.1.DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA**

##### **4.3.1.1. DEL EQUIPAMIENTO**

##### **VEHÍCULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE:**

- **1 furgón isotérmico cerrado de 03 a 05 toneladas** de carga efectiva y en buenas condiciones mecánicas (antigüedad máxima de 5 años) de fabricación al momento de presentación de ofertas.
- **1 furgón isotérmico cerrado de 01 a 02 toneladas** de carga efectiva y en buenas condiciones mecánicas (antigüedad máxima de 5 años) de fabricación al momento de presentación de ofertas.



##### **REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS:**

- Los vehículos deberán tener Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
- Los vehículos deberán tener parihuelas, cortina de hule, termohigrómetro calibrado emitido por INACAL y todo lo necesario para el transporte de acuerdo con la RM N° 833 – 2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitario.





- Los vehículos deberán tener SOAT vigente para la clase de servicio; deben presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y la constancia de inscripción ante MTC, a nombre de la empresa postora y/o tercerizados.
- Los vehículos deberán tener Póliza de seguro DJ.
- Los vehículos deberán tener Sistema de GPS), requisito deseable para el monitoreo de las unidades.
- Los Furgones deberán estar acondicionados para el traslado adecuado de PF, DM y PS según RM N° 833 – 2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y vacunas de acuerdo a su NTS-136.
- Los vehículos deberán estar con los implementos de bioseguridad, botiquín y materiales de limpieza necesarios como alcohol o alcohol gel, jabón, papel toalla, extintor vigente e implementos necesarios en caso de que se contamine el área donde se encuentran los PF, DM y PS.
- Los vehículos mencionados, deberán asegurarse con llave o alguna medida de seguridad equivalente, por lo cual debe evitarse su apertura fuera de los lugares de origen o destino, **bajo responsabilidad de la empresa de transporte.**
- La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallado a través de una declaración jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en toneladas, propio, alquilado, disponibles para cubrir el servicio requerido, además deberá adjuntar el resto de los requisitos anexados; se debe precisar que las unidades propuestas deberán

estar operativas y en óptimas condiciones para prestar el servicio con calidad.

- Declaración Jurada en caso de desperfecto mecánico del vehículo propuesto deberán presentar plan de contingencia con otro vehículo similar a fin de garantizar el plan de distribución al término de la distancia

#### **PARA EL SERVICIO**

- Las empresas postoras deberán tener equipamiento suficiente para cadena de frío y así dar la confianza a la parte usuaria
- Deberá contar con 2 (dos) Laptop con el software Tinytag explorer V.5.1, instalado (uno por cada responsable de transporte de vacunas), también 2 (dos) cables de programación Tinytag (CAB-0005-USB) la cantidad de 1 por cada responsable del traslado de vacunas, 36 termómetros de alcohol, 36 Data Logger Tinytag (TK- 4014-MED) , certificado de calibración (requisito deseable) para mayor seguridad en medición, cuya cantidad depende de los puntos de entrega por ruta, como también la capacidad de almacenamiento ya que la distribución será simultánea a dos microrredes.
- 36 termos KST con sus respectivos paquetes fríos.
- Dos (02) cajas transportadoras con sus respectivas bloquetas, que deberán tener certificado de operatividad vigente, otorgado por el responsable de cadena de frío de la DERIMID – DIRESA Ayacucho u otra empresa del rubro con certificación para el servicio.
- El transportista y su personal no deberán tener antecedentes penales en su vida cotidiana, esto para brindar la seguridad y la confianza.



#### 4.3.1.2. DE LA INFRAESTRUCTURA

El postor deberá contar con local propio y/o alquilado donde funcionará su oficina administrativa o de operaciones esto debe contar con licencia de funcionamiento y su respectiva resolución.

#### 4.4. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

En el caso de la contratación del servicio de transporte la entidad deberá dar las facilidades para la realización de la preparación de los productos farmacéuticos a transportar y distribuir de los almacenes de la Unidad Ejecutora Salud Ayacucho Centro hacia sus establecimientos de Salud.



#### 4.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El servicio deberá realizarse en base a:

- RM N° 833-2015 MINSA que aprueba Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución 132-2015 – MINSA) que aprobó la Guía que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y afines.
- NTS N°136 -MINSA/2017/DGIESP: Norma Técnica de Salud para el Manejo de la cadena de Frío en las Inmunizaciones.
- NTS N° 141-MINSA-2018 Norma Técnica de salud que establece el esquema nacional de vacunación.

#### 4.6. SEGUROS

El contratista para suscripción del contrato deberá presentar original de una Póliza de seguro de transporte a nivel regional que cubra por robo, asalto,



incendio, mercadería faltante, carga descarga, desastres naturales y accidente de transporte, emitida por una compañía de seguros, que ampare los bienes materia del presente concurso durante la vigencia del contrato contra posibles daños, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.

#### 4.7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 4.7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Experiencia será definido según bases estándares

##### 4.7.2. REQUISITOS DEL PERSONAL

###### a) CONDUCTORES:

- 02 (dos) para los furgones de 3 a 5 toneladas y 1 a 2 toneladas: Licencia de conducir Clase categoría A2B y no poseer papeletas.
- Poseer capacitación mínima en BPA y BPDyT.
- Asimismo, deberá contar con Certificado y/o constancia de Buena Salud vigente.
- Si fuera necesario el conductor podría realizar funciones del estibador.

###### b) PERSONAL CLAVE: 01 RESPONSABLE DE GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:

###### PERFIL:

- Profesional Químico Farmacéutico, colegiado y habilitado.
- Conocimiento Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Certificados Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte con 20 horas lectivas.



- Experiencia de 01 año en manejo y/o en transportes de medicamentos.

**ACREDITACIÓN:**

- Deberá adjuntar copia simple del título y habilidad vigente.
- Deberá adjuntar copia simple de diplomado y/o certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.
- Deberá adjuntar copia simple de contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.
- Asimismo, deberá contar con Certificado y/o constancia de Buena Salud vigente.



**FUNCIONES:**

- Garantizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Verificar el buen estado de los insumos médicos a ser distribuidos y a la llegada a cada establecimiento de salud de la Unidad Ejecutora 403.
- Verificar las guías de remisión y cotejar si los productos corresponden en cantidad, lote y fecha de vencimiento; para luego proceder acondicionar cajas completas y/o cajas contenedoras para su transporte.
- Entregar juntamente con el jefe del almacén de medicamentos los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a transportar y distribuir; al responsable de la distribución.
- Entregar el informe de transporte y distribución, con los documentos de conformidad de recepción debidamente

selladas y firmadas (guía de remisión, acta de recepción y guía de contenido), sin enmendaduras y observaciones que pudiera suscitarse. Si resultara esta observación de la inoperancia del personal del servicio de transporte se hará responsable la **empresa transportista**.

**c) COORDINADORES**

**COORDINADOR 1**

**DOS LICENCIADOS/AS EN ENFERMERÍA**

- Capacitación y conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Capacitación y conocimiento en manejo de data logger
- Certificados en cadena de frío e inmunización con 20 horas lectivas.
- Experiencia de 01 año en su profesión sin contar el SERUMS.



**ACREDITACIÓN:**

- Deberá adjuntar copia simple del título y colegiatura.
- Deberá adjuntar copia simple de diplomado y/o certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.
- Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

**FUNCIONES:**

- Garantizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte. Verificar el buen estado de las vacunas a ser distribuidos.



- El responsable del traslado de vacunas en el punto de abastecimiento deberá preparar las termas para el transporte, contar y embalar las vacunas en las termas, programar los Data Logger para el transporte, devolver las guías y formatos llenados, dejar las lecturas de DATA de cada punto de entrega.
- Durante el transporte deberá realizar el recambio de paquetes fríos si la ruta es lejana, cada 24 horas. En el punto de entrega deberá realizar la entrega respectiva verificando las cantidades de acuerdo con la guía de remisión; así como muestra la lectura de Data Logger en cada punto de entrega, llena el formato de recepción (ANEXO 10) de vacunas contemplado en la NTS N°136 -MINSAL/2017/DGIESP: **Norma Técnica** de Salud para el Manejo de la cadena de Frío en las Inmunizaciones.
- Firmar las guías de remisión como conformidad de las vacunas recibidos para la distribución a los establecimientos de salud.
- Recibir del responsable del Almacén de cadena de frío e inmunización las vacunas estas deberán ser verificados y validados según la guía de remisión respectiva, enmarcada en el cumplimiento de la Norma Técnica de Cadena de Frío Vigente, con la finalidad de mantener la temperatura entre +2°C y +8°C.
- Preparar las cajas transportadoras de vacunas con los respectivos paquetes fríos que serán distribuidos y entregadas a los responsables de cadena de Frío de los establecimientos de salud del primer nivel y segundo nivel de atención respectivamente. las fechas.
- Remitir el informe de la distribución con las guías de remisión firmadas y los documentos que evidencien la entrega con conformidad.

**CORDINADOR 2**

**DOS TÉCNICOS EN FARMACIA O BACHILLER EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA.**

**PERFIL:**

**Técnico en farmacia y/o bachiller en farmacia y bioquímica**

- Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento con 05 horas lectivas.
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte 05 horas lectivas.
- Experiencia de 01 año (deseable) en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos.
- Asimismo, deberá contar con Certificado y/o constancia de Buena Salud vigente.



**ACREDITACIÓN:**

- Deberá adjuntar copia simple del título técnico o bachiller.
- Deberá adjuntar copia simple de certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.
- Asimismo, deberá contar con Certificado y/o constancia de Buena Salud vigente.
- Deberá adjuntar copia simple de contratos y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

**FUNCIONES:**

- Garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas de distribución y Transporte, verificar el buen estado de los insumos médicos a ser distribuidos hasta la llegada a cada establecimiento de la Unidad Ejecutora 403.
- Verificar las guías de remisión y cotejar si los productos corresponden en cantidad, lote y fecha de vencimiento; para luego proceder a acondicionar cajas completas y/o cajas contenedoras para su transporte, con la dirección del Químico Farmacéutico.

**NOTA: EL POSTOR GANADOR DEBERA CONTAR:**

- Con equipos de protección para el personal de acuerdo con la actividad que se está realizando.
- Durante el desarrollo del servicio de distribución y transporte, todo el personal involucrado en la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado con fotocheck de la empresa de transporte, con el cargo que ostenta, e indumentaria de seguridad personal necesaria, bajo responsabilidad del contratista.

**4.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO**

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**



El plazo de la prestación del servicio será de (30) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La distribución a los establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Salud Ayacucho Centro será de manera simultánea a dos Micro redes donde el plazo de entrega es de 24 horas y/o 72 horas como máximo, computado a partir del día y hora en que el contratista retira los bienes del



Almacén de Medicamentos, de la Red Centro, dependiendo de la distancia.  
(Anexo 01).

#### 4.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a) La Unidad Ejecutora Ayacucho Centro a través de la Oficina del SISMED y Responsable de cadena de frío; además los que designe la entidad realizarán visitas de supervisión, inspecciones con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y en los términos de referencia. Estas serán inopinadas y serán como mínimo 4; el cual estará a cargo de la oficina del SISMED y Cadena de frío.
- b) La revisión de las condiciones de los furgones (temperatura y humedad, limpieza del vehículo, parihuelas, etc.) requeridas en los furgones; así como la asistencia e indumentaria del personal, serán revisados y registrado por el jefe del almacén.
- c) Estas medidas se desarrollarán al inicio y durante el transporte y distribución de los productos farmacéuticos, deberán ser de acuerdo con:
- RM N° 833-2015 MINSA que aprueba Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
  - Resolución Ministerial N° 132-2015 -, que aprobó la Guía que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
  - NTS N°136 -MINSA/2017/DGIESP: Norma Técnica de Salud para el Manejo de la cadena de Frío en las Inmunizaciones.
- d) La empresa proveedora del servicio realizará todo tipo de coordinación con las áreas usuarias.



- e) El Área que brindará la conformidad del servicio será la oficina del SISMED, previa conformidad de los responsables:
- Jefe de almacén de productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos de la Red Centro.
  - Responsable de cadena de frío e inmunización.

#### 4.11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce pagos periódicos, después de culminada las entregas respectivas a los puntos de distribución. Para que la entidad realice el pago respectivo, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:



- Informe de la distribución con la **guía de remisión** (01 copia) en la que se detalla: Relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá:
  - Los puntos de distribución
  - Tipo de bienes.
  - N° de lote.
  - Cantidad en unidades.
  - Monto valorizado.

Ya que 01 guía de remisión es para el punto de destino o punto de distribución (Establecimiento de Salud), la otra guía de remisión se entrega al Almacén Especializado de Medicamentos de la Red Centro junto con los formatos adicionales, los cuales deben estar debidamente sellados y firmados.

- La conformidad se dará cuando el servicio haya culminado satisfactoriamente sin ninguna observación, como está estipulado en el TDR y el contrato o hasta subsanar lo referente al servicio, en caso de penalidades le corresponde al área de abastecimiento su cálculo.



- Conformidad de los responsables; del almacén especializado de medicamentos RED de SALUD CENTRO, del responsable de cadena de frío e inmunizaciones y finalmente la Oficina del SISMED consolida los informes de conformidad para realizar el informe final solicitando el pago del proveedor del servicio.
- El contratista debe presentar por mesa de partes la documentación del servicio de transporte y distribución en un plazo **máximo de 5 días** calendarios después del último día del servicio, mediante un informe.



**Nota** El horario de atención de recojo y entrega de los Productos de los almacenes de la Red Centro será: Días: de lunes a jueves Horarios: 8:30 a 12:30 m y de 15:00 a 17:00 y viernes 8:30 a 12:30 pm y de 15:00 a 17:00. sábados, domingos y/o feriados en caso de emergencia o necesidades, **previa coordinación anticipada.**

En caso de la entrega a los puntos de distribución será en horario de atención sin en caso fuera otros horarios será **previa coordinación y aceptación de recepción del personal responsable de la farmacia y/o encargado de los establecimientos de Salud.**

#### 4.12. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, prohibiendo expresamente revelar información a terceros, salvo autorización escrita de la Entidad contratante.

#### 4.13. OTRAS PENALIDADES

**De presentarse deficiencias, observaciones, faltas y errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, la parte usuaria**

comunicara mediante un escrito debidamente sustentado a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales a efectos de aplicar las penalidades correspondientes según al siguiente detalle.



- a) Retorno de las Guías de Remisión y documentos de la distribución, debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, **posterior a los 05 días** calendarios de culminado la distribución a los establecimientos de salud; se aplicará una penalidad de cinco por ciento (5%) de la UIT por cada día de incumplimiento.
- b) La entrega no conforme (faltante, deteriorado o robo) de los bienes, notificado por el punto destino (establecimientos de salud) y que sea por responsabilidad de la empresa transportista, **que no haya sido subsanado** dentro del **plazo máximo de 96 horas** de haberse comunicado al contratista; se le aplicara una penalidad de cinco por ciento (5%) de la UIT por cada día de incumplimiento. **Dicha penalidad no exonera la obligación de reposición del bien.** Para esta reposición los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deberán ser adquiridos a proveedores registrados por la Autoridad Nacional de Medicamentos o Autoridad Regional de Medicamentos (Droguerías o Laboratorios) con los documentos que garanticen su calidad. En caso de que el proveedor no pueda realizar la adquisición, deberá de realizar el depósito del monto en mención a la cuenta recaudadora del SISMED-UESCA; antes de vencer el plazo y notificar.
- c) Si se diera el caso de ruptura de cadena de frio durante el transporte y distribución de productos farmacéuticos refrigerados (vacunas) , se deberá actuar de acuerdo a la NTS N°136 -MINSA/2017/DGIESP, y la penalidad será del cincuenta por ciento (10%) de la UIT; además se deberá devolver las vacunas al almacén de cadena de frio e

inmunizaciones de la Unidad Ejecutora de manera inmediata de suscitado el hecho, al incumplimiento de la devolución de las vacunas en el plazo estipulado se aplicará una penalidad de cinco por ciento (5%) de la UIT por cada día de incumplimiento de ser reiterativo se dará resolución del contrato. El pago de estas penalidades se deducirá de los pagos mensuales o mediante la ejecución de garantía de Fiel cumplimiento.



- d) Presentarse o realizar el proceso de Transporte y Distribución del objeto del contrato con unidades vehiculares distintas a las ofertadas; se aplicará una penalidad de cinco por ciento (5%) de la UIT por cada reporte de la no presencia del vehículo ofertado. Y de reiterarse se dará la resolución del contrato.
- e) Cuando el contratista cambie a los personales propuestos sin contar con la autorización previa de la Entidad; se aplicará una penalidad de cinco por ciento (05%) de la UIT, por cada reporte de incumplimiento.
- f) Cuando los personales no se encuentren debidamente uniformados e identificados con fotosheck, se aplicará una penalidad de Cinco por ciento (05%) de la UIT por cada reporte de incumplimiento.
- g) El monto máximo de penalidad es el 10% del monto de ejecución contractual, en caso supere el límite máximo la Entidad resolverá el contrato de manera automática.

#### **ANEXO 1**

**Rutas de distribución a los establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora Ayacucho Centro 2024.**



ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO

N°	CODIGO	ESTABLECIMIENTOS	DIRECCION	Unimigee	DEPARTAMENTO	MICRORED	PROVINCIA	DISTRITO
1	26012	S.S. M.C. LOS MOROCHUCOS	JIRÓN 9 DE DICIEMBRE S/N PAMPA CANGALLO	050203	AYACUCHO	C.S.M. LOS MOROCHUCOS	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS
2	03494	OSP. DE APOYO CANICAYO	JIRÓN JR. SANTA ROSA N° 10 JR. SANTA ROSA	050201	AYACUCHO	DE APOYO CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
3	03644	S.S. LUCANAMARCA	JIRÓN JR. MIRAFLORES S/N NÚMERO S/N DIST	050304	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA
4	03636	S.S. MANCHIRI	OTROS COMUNIDAD DE MANCHIRI DISTRITO CAR	050302	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SACSAMARCA
5	03642	S.S. PALLCA	OTROS COMUNIDAD DE PALLCA DISTRITO SACS	050303	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	CARAPO
6	03637	S.S. PORTA CRUZ	OTROS COMUNIDAD DE PORTA CRUZ DISTRITO C	050302	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SACSAMARCA
7	03643	S.S. SACSAMARCA	OTROS BARRIO TOTOROBA, IBA DISTRITO SACS	050303	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA
8	27581	S.S. SAN ANTONIO DE JULIO	OTROS BARRIO SAN CRISTOBAL DE CUNYA DIST	050304	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA
9	03646	S.S. SAN JOSE DE HUACAY	OTROS BARRIO SAN CRISTOBAL DE CUNYA DIST	050304	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA
10	11458	S.S. SAN MARTIN DE T O PAMPA	OTROS COMUNIDAD DE SAN JOSE DE HUACAY	050304	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA
11	03645	S.S. SANTA ROSA COCHAS	OTROS COMUNIDAD DE SANTA ROSA DE COCHA	050304	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	CARAPO
12	03638	S.S. TAULLI	OTROS COMUNIDAD DE TAULLI DISTRITO CARAP	050302	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	SANCOS
13	03639	S.S. HUANCASANCOS	AVENIDA AV. MIGUEL GRAU S/N S/N AV. MI	050301	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	CARAPO
14	03641	S.S. CARAPO	OTROS COMUNIDAD DE CARAPO DISTRITO CARAP	050302	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	HUANCA SANCOS	HUAMANQUIQUIA
15	03833	S.S. TINCA	JIRÓN JR. NUEVA ESPERANZA S/N NÚMERO S/N	051008	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	VICTOR FAJARDO	LOS MOROCHUCOS
16	03507	S.S. PAMPA CANGALLO	JIRÓN JR. JOSE MARIA ARGUEDAS S/N NÚMERO S/N	051002	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	VICTOR FAJARDO	ALCAMENCA
17	03498	S.S. ALCAMENCA	AVENIDA AV. FAJARDO DISTRITO ALCAMENCA P	051002	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
18	03508	S.S. CHANQUIL	PLAZA PLAZA PRINCIPAL S/N S/N PLAZA PRIN	050201	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
19	06607	S.S. CHICHUANCANCHA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DISTRITO CANGALLO	050201	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
20	03495	S.S. HUACHUAPUQUIO	CALLI: CALLE NAWIN S/N NÚMERO S/N DISTRIT	050201	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS
21	17085	S.S. HUALLCHANCANCHA	OTROS CENTRO POBLADO HUALLCHANCANCHA DISTR	050203	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	VICTOR FAJARDO	ALCAMENCA
22	03499	S.S. HUAMBO	PLAZA PLAZA PRINCIPAL S/N NÚMERO S/N DIS	051002	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
23	03496	S.S. HUANCARUOMA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE HUANCARUOMA DIS	050201	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS
24	03506	S.S. INCARACAY	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE INCARACAY DISTR	050201	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
25	17084	S.S. JUSCAYMARCA	OTROS CENTRO POBLADO JUSCAYMARCA DISTRIT	050203	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS
26	03497	S.S. PUTICA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE PUTICA DISTRITO	050203	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	MARIA PARADO DE ELL
27	07302	S.S. SATICA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DISTRITO MARIA PAR	050203	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
28	07303	S.S. NUNUNHUAYCCO	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DISTRITO MARIA PAR	050203	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CANGALLO
29	32250	S.S. PANTIN	PLAZA PLAZA DE PANTIN NÚMERO S/N PISO 1	050203	AYACUCHO	PAMPA CANGALLO	CANGALLO	CHUSCHI
30	03502	S.S. CHUSCHI	JIRÓN JR. CHICLARAZO S/N NÚMERO S/N DIS	050202	AYACUCHO	POMABAMBA	CANGALLO	MARIA PARADO DE ELL
31	03509	S.S. POMABAMBA	JIRÓN JR. INDEPENDENCIA S/N - POMABAMBA	050204	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	SARHUA
32	03512	S.S. SARHUA	PROLONGACIÓN PROLONGACIÓN CHASQUI - SAR	051011	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	SARHUA
33	03511	S.S. AUQUILLA	OTROS COMUNIDAD DE AUQUILLA DISTRITO SAR	051011	AYACUCHO	POMABAMBA	CANGALLO	CHUSCHI
34	03504	S.S. CANCHA CANCHA	JIRÓN JR. POKRA S/N CANI: HACANCHA NÚMERO	050202	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	ALCAMENCA
35	03510	S.S. CARAMPA	OTROS CARAMPA DISTRITO ALCAMENCA PROVIN	051002	AYACUCHO	POMABAMBA	CANGALLO	CHUSCHI
36	03503	S.S. CHACOLLA	JIRÓN JR. VISTA ALEGRE S/N PANTEON PAMPA	050202	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	SARHUA
37	03500	S.S. CHUQUI HUARCAYA	JIRÓN JR. ICA S/N - CP DE CHUQUI HUARCAY	051011	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	HUAMANQUIQUIA
38	03832	S.S. PATARA	JIRÓN JR. SAN MARTIN S/N NÚMERO S/N DIS	051008	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	SARHUA
39	03505	TOMANGA	OTROS BARRIO SANTUARIO S/N - TOMANGA NÚM	051011	AYACUCHO	POMABAMBA	VICTOR FAJARDO	CHUSCHI
40	03808	S.S. QUEROBAMBA	JIRÓN JR. CAHUIDE S/N NÚMERO S/N DISTRIT	050901	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SORAS
41	03818	S.S. SORAS	OTROS SAN MARTIN S/N NÚMERO S/N DISTRIT	050911	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SANTIAGO DE PAUCARAY
42	03817	S.S. ATHUARA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL ATHUARA S/N NÚMERO	050910	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SANTIAGO DE PAUCARAY
43	07096	S.S. AUTAMA	CARRERA CARRERA PRINCIPAL S/N NÚMERO	050902	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	BELEN
44	03803	S.S. BELEN	PLAZA PLAZA PRINCIPAL S/N NÚMERO S/N DIS	050903	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	CHALCOS
45	03804	S.S. CHALCOS	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DISTRITO CHALCOS P	050904	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	CHILCAYOC
46	03805	S.S. CHILCAYOC	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DISTRITO CHILCAYOC	050901	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	QUEROBAMBA
47	03809	S.S. CHONTA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE CHONTA S/N NÚMERO	050905	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	HUACAYA
48	03719	S.S. HUACAÑA	AVENIDA AV. PRINCIPAL-HUACAÑA DISTRITO H	050906	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	MORCOLLA
49	03812	S.S. HUACO	CARRERA CARRERA PRINCIPAL S/N NÚMERO	050906	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	



50	03810	P.S. MORCOLLA	JIRON JR. TUPAC AMRU S/N NÚMERO S/N DIST	050906	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	MORCOLLA
51	03813	P.S. PAICO	JIRON JR. SAN MARTIN S/N NÚMERO S/N DIST	050907	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	PAICO
52	03802	P.S. POTONGO	PLAZA PLAZA PRINCIPAL-POTONGO DISTITO Q	050901	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	QUEROBAMBA
53	03815	P.S. SAN PEDRO DE LARCAY	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE LARCAY S/N NÚMERO	050908	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SAN PEDRO DE LARCAY
54	03806	P.S. SAN SALVADOR DE QUIJI	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE QUIJI S/N NÚMERO	050909	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SAN SALVADOR DE QUIJI
55	03807	P.S. SANTIAGO DE PALCCA	JIRON JR. SAN MARTIN S/N NÚMERO S/N DIST	050910	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SANTIAGO DE PALCCA
56	03816	P.S. SANTIAGO DE PALCCA	AVENIDA AV. SAN FELIPE DISTITO SANTIAGO	050907	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	PAICO
57	03814	P.S. SIHUE	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DISTITO PAICO PRO	050906	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	MORCOLLA
58	03811	P.S. TINTAY	AVENIDA AV. PRINCIPAL - TINTAY DISTITO	050909	AYACUCHO	SUCRE	SUCRE	SAN SALVADOR DE QUIJI
59	06900	P.S. VISTA ALEGRE - SUCRE	OTROS CENTRO POBLADO VISTA ALEGRE DISTITO	051005	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	CANARIA
60	03824	P.S. CANARIA	JIRON JR. AYACUCHO S/N NÚMERO S/N DISTITO	051010	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUAYA
61	03829	P.S. HUALLA	JIRON JR. 16 DE ABRIL S/N - HUALLA NÚMERO	051001	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUACAPI
62	03834	P.S. HUACAPI	JIRON ALAMEDA NÚMERO 185 DISTITO HUACAPI	051004	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	ASQUIPATA
63	03821	P.S. ASQUIPATA	JIRON JR. MARISCAL SUCRE S/N - ASQUIPATA	051006	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	CAYARA
64	03828	P.S. CAYARA	JIRON JR. REAL S/N NÚMERO S/N DISTITO C	051004	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUANCARAYLLA
65	03822	P.S. CHIHUIRE	JIRON JR. REAL S/N NÚMERO S/N DISTITO C	051009	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	ASQUIPATA
66	03837	P.S. CIRCUMARCA	JIRON JR. PROCERESA S/N NÚMERO S/N DISTITO	051007	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUANCARAYLLA
67	03835	P.S. COLCA	JIRON JR. BOLIVAR S/N NÚMERO S/N DISTITO	051008	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	COLCA
68	03831	P.S. HUAMANQUIQUIA	CALLE CALLE FAJARDO S/N - HUAMANQUIQUIA	051009	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUAMANQUIQUIA
69	03838	P.S. HUANCARAYLLA	JIRON JR. 28 DE JULIO S/N NÚMERO S/N DISTITO	051009	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUANCARAYLLA
70	03839	P.S. LLUSITA	JIRON JR. CUSCO S/N NÚMERO S/N DISTITO	051004	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	ASQUIPATA
71	03823	P.S. MORCOLLA CHICO	JIRON JR. PROGRESO S/N NÚMERO S/N DISTITO	051007	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	COLCA
72	03836	P.S. QUILLA	JIRON JR. ROSAS S/N NÚMERO S/N DISTITO C	051005	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	CANARIA
73	03825	P.S. RACCAYA	JIRON JR. AMARGURA S/N - COMUNIDAD DE RAC	051005	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	CANARIA
74	03826	P.S. TACA	JIRON JR. AYACUCHO S/N - TACA NÚMERO S/N	051010	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	HUAYA
75	03830	P.S. TIQUIHUA	JIRON JR. SUCRE S/N NÚMERO S/N DISTITO H	051108	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	VISCHONGO
76	03840	P.S. UMARO	JIRON JR. 28 DE JULIO S/N NÚMERO S/N DIST	051005	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	CANARIA
77	03827	P.S. UMASI	JIRON JR. 28 DE JULIO S/N - PIZA-PRINCIP	051003	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	APONGO
78	03819	P.S. APONGO	CALLE CALLE HUANO S/N - APONGO NÚMERO	051101	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VICTOR FAJARDO	VILCAS HUAMAN
79	11416	P.S. COLPAMPAMPA	OTROS COLPAMPAMPA S/N NÚMERO S/N DISTITO	051104	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	CONCEPCION
80	03852	P.S. CONCEPCION	JIRON JR. LIMA S/N NÚMERO S/N DISTITO C	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO
81	06611	P.S. DE CHIRIBAMBA	OTROS COMUNIDAD DE CHIRIBAMBA DISTITO V	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN
82	03848	P.S. HUACCAÑA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL DE LA COMUNIDAD DE	051101	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	HUAMBALPA
83	06605	P.S. HUAMBALPA	OTROS BARRIO CARMEN ALTO S/N NÚMERO S/N	051105	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	ACCOMARCA
84	03842	P.S. HUARCAS	JIRON JR. AYACUCHO S/N NÚMERO S/N DISTITO	051102	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	INDEPENDENCIA
85	21259	P.S. OCCO	OTROS CENTRO POBLADO DE OCCO DISTITO IN	051106	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	INDEPENDENCIA
86	03844	P.S. PACCHAHUALHUA	PLAZA PLAZA PRINCIPAL S/N NÚMERO S/N DI	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO
87	06612	P.S. PALLCCACANCHA	AVENIDA AV. 8 DE DICIEMBRE S/N NÚMERO S/N	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO
88	06613	P.S. PATAHUASI	JIRON JR. CANGALLO S/N NÚMERO S/N DISTITO	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO
89	06614	P.S. POMACCOCHA	AVENIDA AV. CHANCAS S/N NÚMERO S/N DIST	051101	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN
90	03849	P.S. POMATAMBO	OTROS COMUNIDAD DE POMATAMBO DISTITO	051102	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	ACCOMARCA
91	03843	P.S. PONGOCOCHA	OTROS PONGOCOCHA DISTITO ACCOMARCA PR	051102	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	CONCEPCION
92	03851	P.S. SAN ANTONIO ASTANYA	OTROS COMUNIDAD DE SAN ANTONIO DE ASTAN	051104	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	HUAMBALPA
93	03850	P.S. SAN ANTONIO DE COCHAS	OTROS CPM/SAN ANTONIO DE COCHA DISTITO	051105	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN
94	03850	P.S. SAN FRANCISCO DE PUJAS	PLAZA PLAZA NUEVA S/N - PUJAS NÚMERO S/N	051101	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO
95	27647	P.S. SAN LORENZO DE NUÑUHAYCCO	JIRON 15 DE AGOSTO NÚMERO S/N DISTITO VIS	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	SAURAMA
96	03846	P.S. SAURAMA	OTROS CINCO ESQUINAS S/N NÚMERO S/N DIST	051107	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN
97	03847	P.S. VILCASHUAMAN	AVENIDA AV. DANIEL ALCIDIS CARRION S/N N	051101	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO
98	06609	P.S. VISCHONGO	OTROS FRANCISCO BOLOGNESI S/N NÚMERO S/N	051108	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	ACCOMARCA
99	03841	P.S. ACCOMARCA	OTROS BARRIO CARMEN ALTO DISTITO ACCOM	051102	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	CARHUANCA
100	03845	P.S. CARHUANCA	OTROS CARHUANCA S/N NÚMERO S/N DISTITO	051103	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	CONCEPCION
101	32570	P.S. SANTA ROSA DE COCHAMARCA	CALLE COMUNIDAD DE SANTA ROSA DE COCHAM	051104	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	CONCEPCION

### 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>-Contar con RNP</li> <li>-Ficha de RUC para el giro de negocio requerido</li> <li>-Certificado de Habilidad Vehicular para el Servicio de Transporte de Medicamentos General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, la constancia de inscripción ante MTC</li> </ul> <p>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario, designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>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, designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>En la vigencia de poder debe consignar las actividades relacionadas al objeto de la convocatoria</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Registro Nacional de Proveedores (Servicios)</li> <li>- Copia de Ficha RUC (donde indique el giro de negocio al que se dedica la empresa, objeto de la convocatoria, actualizada al momento de la presentación de ofertas).</li> <li>- Copia del Certificado de Habilidad Vehicular para el Servicio de Transporte de Medicamentos General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, la constancia de inscripción ante MTC.</li> <li>- Copia de Vigencia de poder o Documento Nacional de Identidad.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un (01) furgón isotérmico cerrado de 03 a 05 toneladas de carga efectiva y en buenas condiciones mecánicas (antigüedad máxima de 5 años) de fabricación al momento de presentación de ofertas.</li> <li>b) Un (01) furgón isotérmico cerrado de 01 a 02 toneladas de carga efectiva y en buenas condiciones mecánicas (antigüedad máxima de 5 años) de fabricación al momento de presentación de ofertas.</li> <li>c) Dos (02) Laptos con el software Tinytag Explorer V.5.1, instalado en (uno por cada responsable de transporte de vacunas).</li> </ul>

	<p>d) Dos (02) Cables de programación Tinytag (CAB-0005-USB), uno por cada responsable de transporte de vacunas).</p> <p>e) 36 (Treinta y seis) Data Logger Tinytag (TK-4014-MED), certificado de calibración requisito (deseable) para mayor seguridad en medición.</p> <p>f) 36 (Treinta y seis) Termos KST con sus respectivos paquetes fríos.</p> <p>g) Dos (02) Cajas transportadoras con sus respectivas bloquetas, que deberán tener certificado de operatividad vigente, otorgado por el responsable de cadena de frío de la DIREMID – Diresa Ayacucho u otra empresa del rubro con certificación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) El postor deberá contar con local propio y/o alquilado donde funcionará su oficina administrativa o de operaciones esto debe contar con licencia de funcionamiento y su respectiva resolución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>02 Conductores :</u></b></p> <p>- No es necesario la formación académica.</p> <p><b><u>01 Químico Farmacéutico</u></b></p> <p>- Profesional colegiado y habilidad vigente.</p> <p><b><u>02 Licenciado en Enfermería</u></b></p> <p>- Profesional colegiado y habilidad vigente.</p> <p><b><u>02 Técnico en Farmacia</u></b></p> <p>-Técnico en Enfermería y/o Técnico en Farmacia Químico Farmacéutico y/o Bachiller Químico Farmacéutico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales</p>

	<p>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> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>CONDUCTORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación mínima en BPA Y/O BPDyT</li> <li>- Certificado y/o constancia de buena salud vigente <b>(a la firma del contrato), solo presentara Declaración Jurada a la presentación de su propuesta.</b></li> </ul> <p><b>PROFESIONAL QUIMICO FARMACEÚTICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de PF, DM, PS con 20 horas lectivas.</li> <li>- Certificado y/o constancia de buena salud vigente <b>(a la firma del contrato), solo presentara Declaración Jurada a la presentación de su propuesta.</b></li> </ul> <p><b>LICENCIADO EN ENFERMERÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en manejo de data logger.</li> <li>- Capacitación y conocimiento de Buenas Practicas de Distribución y Transporte.</li> <li>- Capacitación y conocimiento en cadena de frio e inmunizaciones con 20 horas lectivas.</li> <li>- Certificado y/o constancia de buena salud vigente <b>(a la firma del contrato), solo presentara Declaración Jurada a la presentación de su propuesta.</b></li> </ul> <p><b>TECNICO EN FARMACIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte con 5 horas lectivas</li> <li>b) Certificado y/o constancia de buena salud vigente <b>((a la firma del contrato), solo presentara Declaración Jurada a la presentación de su propuesta.</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDE</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><b>CONDUCTORES:</b></p> <p>a) Experiencia de 06 meses en manejo de vehículos de transportes de medicamentos.</p> <p><b>PROFESIONAL QUIMICO FARMACEÚTICO:</b></p> <p>a) a) Experiencia de 01 año en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos, sin contar SERUMS.</p> <p><b>LICENCIADO EN ENFERMERÍA:</b></p> <p>b) Experiencia de 01 año en su profesión, sin contar SERUMS.</p> <p><b>TECNICO EN FARMACIA, TECNICO EN ENFERMERÍA y/o Químico Farmacéutico y/o Bachiller Químico Farmacéutico:</b></p> <p>a) Experiencia de 01 año (deseable) en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>750,000.00 (Setecientos cincuenta mil con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de transporte de productos farmacéuticos</li> <li>- Servicios de transporte de productos sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío.</li> <li>- Servicios de transporte de equipos médicos</li> <li>- Servicios de transporte en general (dispositivos médicos, reactivos, odontológicos, entre otros relacionados al sistema salud)</li> </ul> <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>9</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> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul> </div>

<sup>9</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".

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV

### FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

<p><b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Mejora 1:</b> Se evaluará en función al año de fabricación del vehículo establecido en el TDR vehículo de furgón isotérmico cerrado de 3 a 5 toneladas.</p> <p><b>Mejora 2:</b> Se evaluará en función al año de fabricación del vehículo establecido en el TDR vehículo de furgón isotérmico cerrado de 1 a 2 toneladas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Tarjeta de propiedad copia de documento que sustente la propiedad, posición en compromiso de compra y venta y/o alquilado u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo, la presentación de declaración jurada de año de fabricación del vehículo.</p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[5] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>[5] puntos</b></p>
<p><b>Importante</b></p>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>11</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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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>12</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 ULTIMO 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

<sup>12</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.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 por 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>13</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>14</sup>.*

<sup>13</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>14</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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>15</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>16</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>15</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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION 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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>17</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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 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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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.*
- 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION 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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

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

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

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

**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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</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**

- 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>24</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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión Nº 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION 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>26</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>26</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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 Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [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.*

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION 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.*