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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

N°003-2023-OEC/RSH-1

01 ERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL

"SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA JURIDICCION DE LA RIS DE SALUD DE HUAROCHIRI."

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
RUC Nº	:	20544005864
Domicilio legal	:	AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI NRO. 407C LIMA-HUAROCHIRI-RICARD PALMA.
Teléfono:	:	(01)-355-9720
Correo electrónico:	:	tramite.documentario@redhuarochiri.gob.pe martinencarnacion@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "**SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA JURIDICCION DE LA RIS DE SALUD DE HUAROCHIRI".**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°00490-2023-DIRESA-LIMA/UE-1404/DE/DA

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (DYT)

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 **PRECIO UNITARIO**, 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 12 MESES, el plazo de ejecución del servicio de distribución mensual es de hasta 10 días hábiles en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación el mismo que se inicia desde el día siguiente de la emisión de la orden de servicio y/o indicaciones del área usuaria (AEM).

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 caja de la Institución Av. José Carlos Mariátegui 407-C Urb. Santa Ana -Ricardo Palma.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 30225, ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N°1444 que Modifica la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF- que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que modifica el reglamento de la Ley N°30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificaciones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- -D. L N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N°31638-Presupusto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N°31639-Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de presupuesto Público.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD Bases y solicitudes de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de Selección a Convocar en el Marco de la Ley N°30225.Segun sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N°98-2019-OSCE/PRE, N°111-2019-OSCE/PRE, N°185-2019/OSCE/PRE, N°235-2019-OSCE/PRE, N°092-2020-OSCE/PRE, N°120-2020-OSCE/PRE, N°100-2021-OSCE/PRE, N°137-2021-OSCE/PRE, N°193-2021-OSCE/PRE Y N°004-2022-OSCE/PRE.
- Ley N°27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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[3], 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.

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados*. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

g) 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 Nº 5**)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

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

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

- *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7**).*

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

e) *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 Nº 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN*].*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	*00068288541*
Banco	:	*BANCO DE LA NACION*
N° CCI[7]	:	*[.....]*

[7] En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [9]. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
j) Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder, acreditación para la firma de contrato.
k) Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo. Acreditado para la emisión de la orden de servicio.
l) Copia del Seguros contra todo riesgo de terceros.
m) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio acreditado con copia simple y vigente, acreditación para la emisión de la orden de servicio.
n) Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos propuesto para el presente servicio (acreditado con copia simple), acreditación para la emisión de la orden de servicio.
o) Relación del número telefónico del equipo de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y las áreas usuarias del servicio.

Documentos para choferes:

p) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
Copia de la Licencia de Conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje.

---

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

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

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

Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal.
Licencia de conductor Clase "A" Categoría III B o C (acreditado con copia simple).

Documentos para ayudantes:

q) Relación de ayudantes.
Copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal, acreditación para la emisión de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en la Ley.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Logistica Av. José Carlos Mariátegui 407-C, Urb. Santa Ana-Distrito de Ricardo Palma, Provincia de Huarochiri, Departamento de Lima.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.6. 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:

- El Contratista deberá presentar lo siguiente:
  - Copia de GUIAS emitida por el almacén especializado de medicamentos (AEM), debidamente firmada especificando su DNI, con sello y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción de los insumos médicos en los centros de salud.
  - Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
    - Fecha de recojo.
    - Fecha de entrega.
    - Lugar de destino.
    - Número de Guía.

- Informe del funcionario responsable del El encargado del almacén especializado de medicamentos (AEM), o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista (GUIAS), y dar su visto bueno. Luego la directora de Atención Integral de Salud, deberá remitir su informe dando la conformidad a la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de Logistica de la sede administrativa de la red de salud de Huarochiri sitio en Av. JOSE CARLOS MARIATEGUI NRO. 407C LIMA-HUAROCHIRI-RICARDO PALMA.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA JURISDICCION DE LA RED DE SALUD HUAROCHIRI – LIMA REGION

1. ÁREA USUARIA:
ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS (AEM).

2. FINALIDAD PÚBLICA:
Proporcionar el medio de transporte para la distribución de medicamentos a los establecimientos de la Red de Salud Huarochirí, a fin de contribuir eficientemente con las Buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos que faciliten la disponibilidad de medicamentos en los establecimientos a según la normativa nacional R.M. N° 833-2015/MINSA.

3. OBJETO DEL SERVICIO
El presente Término de Referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte para distribución de productos farmacéuticos a los 70 establecimientos de salud de la red de salud Huarochirí (recoge, traslada y entrega, así como retornar de devoluciones de establecimientos).

4. **REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

4.1 Actividades:
El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

a) Recojo de carga en el almacén especializado de medicamentos según guía de remisión de productos farmacéuticos para cada establecimiento de salud.

b) Traslado y entrega de productos farmacéuticos en cada establecimiento de salud determinado en el Anexo 1: Cuadro de rutas detallado por Micro Red siendo un total como máximo de 54 puntos de entrega

d) Retorno las devoluciones de los establecimientos al almacén especializado.

A.E.M. - SISMED V°B° RED HUAROCHIRI

4.2 Bienes a trasladar y entregar:
El proveedor trasladará productos farmacéuticos previamente empacados y embalados previamente.

4.3 Detalles del servicio

4.3.1 De la entrega de los bienes:
La Unidad de Logística de la Red de Salud de Huarochirí, comunicará al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximado).
- Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por el almacén especializado de medicamentos (AEM).
- Técnicos de farmacia responsable de entrega de bultos en almacén especializado.
- Personal de turno de farmacia o responsable de establecimiento de salud es responsable de la recepción de bultos.
- Dirección de los establecimientos de salud. ANEXO 1.

El contratista deberá dirigirse con su unidad de transporte, según cronograma de fechas ANEXO 2. Establecida en la propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en los lugares determinados previamente establecidos por la Unidad de Logística de la Red de Salud de Huarochirí, donde se efectuará el recojo de los bienes, según numeral 4.3.2.

El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte, manipulando de manera adecuada los mismos.

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción formal de la orden de servicio o del contrato de transporte, el mismo que será notificado por el especialista en abastecimiento de nuestra Entidad (por escrito o por correo) en la fecha y hora señalada en el mismo. El día de recojo se realizará en coordinación con el responsable del almacén especializado de medicamentos (AEM). En el caso que el Contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad del 3% de la IUT, por cada día de atraso injustificado.

Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la Unidad de Logística de la Red de Salud de Huarochirí, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita, y/o correo electrónico, dirigida al Representante Legal de la Empresa y/o al Gerente General de la misma.

4.3.2 Del recojo de los bienes

El almacén especializado de medicamentos (AEM), entregará al Contratista, los productos farmacéuticos embalados previamente mediante un documento de entrega denominado Guía de Remisión, sito Asoc. Las Casuarinas Mz. "A" Lote 11ª-12B Alt. Paradero Comedor de la Bata, Distrito de Santa Eulalia – Provincia de Huarochirí – Lima Región en el cual deberá consignarse la siguiente información:

- El contratista debe asegurarse que el documento de entrega (Guía de Remisión) no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

- El contratista llevara fuas y boletas a los establecimientos de salud de ruta.

4.3.3 Documentos a acreditar

Los siguientes documentos deberán ser acreditados en la oportunidad debida, presentación de la propuesta y/o suscripción de contrato, según se indica a continuación:

A.E.M. - SISMED V°B° RED HUAROCHIRI

a) Un (01) chofer, para cada unidad vehicular tipo camión (furgón):
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. Acreditar en la presentación de oferta económica.
- Copia de la Licencia de Conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje. Acreditar.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal, acreditación para la emisión de la orden de servicio.
- Licencia de conductor Clase "A" Categoría III B o C (acreditado con copia simple). Acreditar para la emisión de la orden de servicio.

b) Una (01) unidad de transporte camión furgón mínimo de 2 toneladas y/o 1.5 toneladas, vehículo que debe contar con un cajón de carga de 5 metros de largo como mínimo; y un vehículo con las mismas características como soporte en caso de desperfectos a considerar por el postor, asimismo, su acreditación deberá brindarlo para la firma de contrato.

c) la unidad de transporte como mínimo debe contar con certificado de fumigación y control de plagas que debe ser registrado en el formato. ANEXO (2)

d) La unidad de transporte de camión furgón debe contar con un termohigrómetro y cumplir con el llenado en el formato temperatura y humedad. ANEXO (3)

e) La unidad de transporte de camión furgón debe registrar la ruta de distribución en el formato. ANEXO (4)

f) La unidad de transporte de camión furgón debe contar con programa de limpieza. ANEXO (5).
g) La unidad de transporte de camión furgón debe registrar limpieza en el formato ANEXO (6).

- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, categoría, año de fabricación, marca), tipo de vehículo (camión furgón), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y en metros cúbicos) detallado. Acreditar para la emisión de la orden de servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple de la promesa de alquiler y/o contrato de alquiler respectivo (Formato Libre). 1 vehículo como mínimo.
- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder, acreditación para la firma de contrato.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo. Acreditado para la emisión de la orden de servicio.
- Copia del Seguros contra todo riesgo de terceros.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio acreditado con copia simple y vigente, acreditación para la emisión de la orden de servicio.
- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos propuesto para el presente servicio (acreditado con copia simple), acreditación para la emisión de la orden de servicio.

- El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir de año 2020.

c) Dos (02) ayudantes – Estibadores.
- Relación de ayudantes. Acreditar en la emisión de la orden de servicio.
- Copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. Acreditar en la emisión de la orden de servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal, acreditación para la emisión de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en la Ley d

NOTA: EL personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes. Es responsabilidad del Contratista, remitir la documentación solicitada previamente a la ejecución del servicio.

En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, el Contratista deberá realizar la acreditación de los documentos, cumpliendo con lo mínimo exigido para ser aceptado el cambio por la Entidad, dichas modificaciones deberán realizarlas siguiendo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, no debiendo interrumpir con la ejecución del servicio. Los retrasos en tiempo que esto genere serán susceptibles de aplicar las penalidades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

d) Documentos adicionales:
- El contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.

5. COBERTURA DEL SERVICIO

5.1 Lugares de origen
El almacén especializado de medicamentos (AEM), queda establecido como lugar de recojo de carga y entrega de devoluciones, sito Asoc. Las Casuarinas Mz. "A" Lote 11A-12B Altura Paradero, Distrito de Santa Eulalia provincia de Huarochiri.

5.2 Lugares de destino
Establecimiento de salud de la Jurisdicción Red de salud Huarochirí según cronograma de Rutas. ANEXO 1.1

5.3 Precisiones a considerar en los envíos
- El almacén especializado de medicamentos (AEM), podrá modificar el lugar de origen y o recepción siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la Red de Salud de Huarochirí. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento, con un plazo de dos (02) días de anticipación.
- El almacén especializado de medicamentos (AEM), podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserío) en las que se ubiquen el centro de salud.
- El Contratista, es responsable de ejecutar el Plan de Distribución proporcionado por el

almacén especializado de medicamentos (AEM), garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones los productos farmacéuticos según cronograma de Ruta establecido en dicho Plan. ANEXO 1. **El postor deberá tener en cuenta que ejecutará la distribución de los productos farmacéuticos, debiendo ser entregados a los establecimientos de salud según cronograma adjunto.**

5.4 Plazos y horarios de atención:

5.4.1 Plazos de entrega:

Plazo del servicio:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES contados a partir de la firma del contrato.

Los plazos de entrega se encuentran detallados en el Plan de distribución aprobado por el almacén especializado de medicamentos (AEM).
Para la estimación del plazo de entrega se contabilizará a partir del día de recojo de los bienes del lugar de origen establecido hasta la fecha y hora en que el representante del centro de salud de destino recepcione los productos farmacéuticos El servicio de transporte a contratar incluye el modulado, embalaje, la carga y descarga de los bienes, así como el retorno de devoluciones de establecimientos de salud.

En los lugares de origen, el o los responsables de Almacén brindarán las facilidades para el acceso y estacionamiento de los vehículos de transporte del Contratista, así como de su personal necesario para ejecutar el servicio.

Si el último día de plazo de entrega de un bien coincida con un día no laborable, los bienes deben ser entregados al siguiente día hábil, salvo que se haya realizado una coordinación previa con la persona responsable de la recepción para el recojo de bienes.

5.4.2 Horarios de recojo y entregas:

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo del almacén especializado de medicamentos (AEM), (lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm). Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del almacén especializado de medicamentos (AEM).

El almacén especializado de medicamentos (AEM) designará a un servidor como veedore para verificar que los bienes a trasladar lleguen en buen estado a su destino, los mismos que harán el viaje respectivo en la unidad que el contratista disponga para el traslado.

6. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

Se precisa que las necesidades del servicio son Como máximo para 54 puestos de salud indicados en los anexos, de acuerdo al cronograma de AEM, se indica que ello no perjudicaría la conformidad final, ya que se contempla como máximo a 54 puestos de salud

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones - MTC, Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías - SUTRAN y demás relacionadas al objeto del servicio.

7.2 El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino (establecimientos de salud de la jurisdicción de la Red de Salud de Huarochirí) indicados en el **Anexo 1** adjunto. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los productos farmacéuticos sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado servicio de estiba y desestiba.

7.3 El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los productos farmacéuticos en el lugar de destino dispuesto en el **Anexo 1** adjunto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por el almacén especializado de medicamentos (AEM), que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los materiales educativos.

7.4 Para la realización del servicio, el Contratista designará un Supervisor responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el almacén especializado de medicamentos (AEM), aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia, el Contratista debe nombrar una persona suplente, que tenga las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes.

El supervisor designado por el Contratista deberá contar con experiencia de una tarea similar. Así mismo, la persona debe adjuntar el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar valor que evidencia el tiempo de experiencia requerido. El supervisor deberá ser una persona distinta a los choferes y a los cargadores y/o ayudantes.

7.5 Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (Supervisor, choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un camet de identificación y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos (casco, guantes, lentes, chaleco con cintas reflectivas y botas), en caso de incumplimiento se aplicará una penalidad de 1% de la UIT, por incidencia, por día que incurra en el incumplimiento.

7.6 El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será detraído del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de El Contratista, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 100% de la perdida faltante o merma.

A.E.M. - SISMED V°B° RED HUAROCHIRI

7.7 El Contratista asume la responsabilidad del sinceramiento de los saldos entre el almacén y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.

7.8 En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales educativos y fungibles, El Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.

7.9 En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, El Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los materiales educativos y fungibles, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.

7.10 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes equipos como mínimo:

- **Como mínimo con un (1) equipo de telecomunicación** móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y las áreas usuarias del servicio. La relación del número telefónico deberá ser presentada en la emisión de la orden de servicio con el respectivo nombre completo de la persona asignada.
- El supervisor por parte del proveedor debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica para coordinaciones operativas del servicio.
- El Chofer de la Unidad de Transporte deberá contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
- Acreditación mínima de un (01) vehículo de transporte por día, para realizar el traslado de los materiales. El vehículo de transporte debe estar en óptimas condiciones de mantenimiento y

totalmente operativos, cada vez que sea requerido. **El camiones tipo furgón debe ser cerrado,** para garantizar la seguridad y la buena conservación de los productos farmacéuticos, llegando dichos materiales a los centros de salud en las mismas condiciones que fueron recibidas en el almacén del almacén especializado de medicamentos (AEM).

- En caso de ser necesario, el Contratista debe contar con montacargas a exclusividad para facilitar el servicio.

7.11 El postor deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.

7.12 Durante la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante el almacén especializado de medicamentos (AEM), el informe de los hechos (especificando la descripción de los bienes perdidos o extraviados, nombre y dirección del destinatario, peso de los bienes perdidos o extraviados), en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe.
En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentatorio dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

8.1 El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes por parte del almacén especializado de medicamentos (AEM).

8.2 El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudieran ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la Red de Salud de Huarochirí, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 05 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

8.3 El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la Red de Salud de Huarochiri. Tales pagos no tienen condición de penalidad. Red de Salud de Huarochiri emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el voucher de depósito en la cuenta bancaria de la Red de Salud de Huarochiri.

8.4 El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.

8.5 El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.

8.6 El Contratista debe preservar en buen estado los bienes a trasladar durante el recorrido y entregarlos en buen estado.

8.7 Asimismo hacer firmar las GUIAS a los responsables de los establecimientos de salud, encargados de la recepción de los bienes en el día indicado en el cuadro de distribución.

9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

9.1 El Contratista debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la Red de Salud de Huarochiri, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.

9.2 El Contratista mantendrá permanentemente informado al almacén especializado de

medicamentos (AEM) sobre el desarrollo de la distribución de los insumos médicos, elaborando indicadores de gestión, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable del almacén especializado de medicamentos (AEM).

9.3 El Contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, etc.

9.4 La Red de Salud de Huarochiri se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

9.5 El Contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la Red de Salud de Huarochiri **El mismo que deberá acreditar en la emisión de la orden de servicio.**

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

10.1 La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos – mensuales. Para la emisión del acta de conformidad mensual, a cargo del almacén especializado de medicamentos (AEM), el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Copia de GUIAS emitida por el almacén especializado de medicamentos (AEM), debidamente firmada especificando su DNI, con sello y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción de los insumos médicos en los centros de salud.

A.E.M. - SISMED
V°B°
RED HUAROCHIRI

- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
  - Fecha de recojo.
  - Fecha de entrega.
  - Lugar de destino.
  - Número de Guía.

10.2 El encargado del almacén especializado de medicamentos (AEM), o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista (GUIAS), y dar su visto bueno. Luego la Directora de Atención Integral de Salud, deberá remitir su informe dando la conformidad a la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.

10.3 La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estás, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

11. FORMA DE PAGO

- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma mensual después del servicio de distribución (como máximo distribuir a 54 centros de salud), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo

en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

- El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor con Código Interbancario.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCION:

El plazo de la ejecución del servicio de distribución mensual es de hasta **DIEZ (10) días hábiles**, el mismo que se inicia desde el día siguiente de la emisión de la orden de servicio y/o indicaciones del área usuaria (AEM)

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a **PRECIO UNITARIO**. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función al total de cantidades establecidas en el numeral 6 del presente documento, que como máximo son 54 establecimientos de salud por mes.

14. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

15. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

A.E.M. - SISMED V°B° RED HUAROCHIRI

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS Y/O MATERIAL MEDICO

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

15. DETALLES DE ENVIOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

- ANEXO 1: Cuadro de rutas detallado, dirección de establecimientos de salud (establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, peso total aproximado del mismo y kilometraje).

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
EVELYN MILI ALCÁNTARA BERAUN
QUIMICO FARMACEUTICO
COFP 28773
Responsable AEM

ANEXO N° 1

PUNTOS DE ENTREGA POR RUTA

N° DIAS	RUTAS	MICRO RED	Cod. Destino	Punto Destino	Punto Destino Direccion	Latitud	Longitud	Distancia Aproximada(Km)
1	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05871	C.S. HUAROCHIRI	AV. SANTA ROSA S/N	-12.13814	-76.23466	139
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05880	P.S. ALLOCA	NUEVA URBANIZACION - AV PRINCIPAL S/N	-12.27462	-76.25765	163
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05882	P.S. ANCHUCAYA	PLAZA DE ARMAS S/N	-12.09619	-76.23259	148
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05879	P.S. HUANCATA	AV. TUPAC AMARU S/N	-12.18635	-76.24213	148
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05876	P.S. HUANCHAC	PLAZA PRINCIPAL S/N	-12.22135	-76.22596	163
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05881	P.S. QUIRIPA	AV PRINCIPAL S/N	-12.20706	-76.23521	154
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05873	P.S. SAN JUAN DE TANTARANCHE	JIRON CACERES S/N	-12.1137	-76.18503	159
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05875	P.S. SAN LORENZO DE QUINTI	JIRON DANIEL ALCIDES CARRION S/N	-12.14534	-76.21408	159
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05877	P.S. SAN PEDRO DE HUANCAYRE	CARRETERA A SAN JUAN KM 33 CC	-12.13125	-76.2188	155
	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	05878	P.S. SANGALLAYA	JR. FRANCISCO GRAÑA S/N	-12.16176	-76.23125	144
2	HUINCO	HUINCO	05894	C.S. HUINCO	PLAZA PRINCIPAL S/N	-11.77073	-76.61129	22.3
	HUINCO	HUINCO	05949	P.S. CALLAHUANCA	PLAZA DE ARMAS S/N	-11.82773	-76.62034	17.4
	HUINCO	HUINCO	05981	P.S. CARAMPOMA	JIRON 3 DE OCTUBRE N°540	-11.65613	-76.51816	51
	HUINCO	HUINCO	05895	P.S. CUMPE	JIRON PABLO BONER MZ E LTE 5	-11.78742	-76.61884	24.9
	HUINCO	HUINCO	05886	P.S. HUACHUPAMPA	AV. GALINDOS N° 002	-11.7229	-76.59009	37.3
	HUINCO	HUINCO	05888	P.S. HUANZA	CALLE CIRO ALEGRIA S/N	-11.65635	-76.50705	50
	HUINCO	HUINCO	05890	P.S. LARAOS	JIRON HIPODROMO S/N	-11.66497	-76.54235	54.7
	HUINCO	HUINCO	05892	P.S. SAN JUAN DE IRIS	AV JESUS MARIA S/N	-11.68479	-76.52751	49.1
	HUINCO	HUINCO	05893	P.S. SAN PEDRO DE CASTA	CALLE ROSA LARCO S/N	-11.75839	-76.59897	41.3
3	JICAMARCA	RICARDO PALMA	17815	P.S. EL PARAISO	CALLE LOS CIPRESES MZ. E LOTE 6 ANEXO 21 -JICAMARCA	-11.9838699	-76.9432961	37.8
	JICAMARCA	RICARDO PALMA	10165	P.S. EL VALLE	PARADERO OVALO -VALLE SAGRADO -ANEXO 22 JICAMARCA	-11.74389048	-76.65216986	90.9
	JICAMARCA	RICARDO PALMA	07127	P.S. PEDRO ABRAHAN LOPEZ GUILLEN	MZ. A LOTE 1 Y 2 CERCADO AV. PACHACUTEC ANEXO 22 -JICAMARCA	-11.74389	-76.65217	90.9
	JICAMARCA	RICARDO PALMA	05896	P.S. SAGRADO CORAZON	AV. PROCERES S/N	-11.67973	-76.69453	86.5
	JICAMARCA	RICARDO PALMA	10157	P.S. SAN ANTONIO	MZ. A LOTE 1 Y 2 CERCADO AV. PACHACUTEC ANEXO 22 -JICAMARCA	-11.7396406	-76.70382036	80.4
4	LANGA 1	LANGA	23602	P.S. VILLA JARDÍN CUCUYA	AVENIDA SANTO DOMINGO CON AV LLOQUE S/N A MEDIA CUADRA DE L	-12.217379	-76.5157019	150
	LANGA 1	LANGA	05977	P.S. NIEVE NIEVE	PLAZA PRINCIPAL S/N	-12.02518	-76.66925	78
	LANGA 1	LANGA	05976	P.S. ANTIOQUIA	CALLE SANTA ROSA S/N	-12.0815	-76.5136	113
	LANGA 1	LANGA	10995	P.S. SAN MARTIN DE ORCOCOTO	AV. SANTA CRUZ S/N -ANEXO SAN MARTIN DE ORCOCOTO	-12.11143945	-76.45815039	107
	LANGA 1	LANGA	05912	C.S. LANGA	JR. NICANOR MUJICA S/N	-12.12547	-76.42359	126
	LANGA	LANGA	05910	P.S. LAHUAYTAMBO	CALLE LIMA S/N	-12.09698	-76.39116	80.7
	LANGA 2	LANGA	05913	P.S. ESCOMARCA	CALLE LIMA S/N	-12.1804	-76.35331	150
5	LANGA 2	LANGA	05915	P.S. CALAHUAYA	PLAZA PRINCIPAL S/N	-12.27414	-76.41691	187
	LANGA	LANGA	05917	P.S. MATARA	JIRON JOSE GALVEZ S/N -PLAZA PRINCIPAL	-12.22404	-76.44325	150
	LANGA 2	LANGA	05916	P.S. OLLEROS	PLAZA PRINCIPAL S/N	-12.22041	-76.51636	159
	LANGA 2	LANGA	05909	P.S. LANCHI	CALLE LIMA S/N -PLAZA PRINCIPAL	-12.15881	-76.42926	139
6	RIO SECO	RICARDO PALMA	05959	C.S. COCACHACRA	AV. ROSA DAVILA S/N KM 53 CC.	-11.909265	-76.540721	15
	RIO SECO	RICARDO PALMA	07738	P.S. CHAUTE	AV. GRAU S/N ANEXO DE LA MERCED DE CHAUTE	-11.94258	-76.50723	29.2
	RIO SECO	RICARDO PALMA	05951	P.S. SAN ANDRES DE TUPICOCHA	JR. 23 DE JUNIO S/N	-12.0009	-76.478	47

	RIO SECO	RICARDO PALMA	05953	P.S. SAN DAMIAN	JR. IQUITOS S/N	-12.0179	-76.39363	65.4
	RIO SECO	RICARDO PALMA	05961	P.S. SANTIAGO DE TUNA	JOSE GALVEZ S/N	-11.98518	-76.52765	35.6
	RIO SECO	RICARDO PALMA	05950	C.S. RICARDO PALMA	AV. ALAMEDA GRAU Nº 103	-11.923624	-76.663161	1
7	SAN M. OTAO	RICARDO PALMA	05860	C.S. BUENOS AIRES	CALLE MARIANO MELGAR MZ. 6O LTE. 6 - ASOC. PUEBLO NUEVO	-11.9148	-76.673495	3
	SAN M. OTAO	RICARDO PALMA	05957	C.S. LANCA	PLAZA PRINCIPAL S/N	-11.870106	-76.544953	19.3
	SAN M. OTAO	RICARDO PALMA	05859	C.S. SANTA EULALIA	PASAJE EL MONTE S/N	-11.90099	-76.66651	4.4
	SAN M. OTAO	RICARDO PALMA	05956	P.S. CANCHACALLA	CENTRO POBLADO CANCHACALLA	-11.845041	-76.532082	25.7
	SAN M. OTAO	RICARDO PALMA	05958	P.S. CUMBE	CARRETERA A CANCHACALLA S/N	-11.894205	-76.551929	14.5
	SAN M. OTAO	RICARDO PALMA	17816	P.S. HUAYARINGA ALTA	CRUCE DE LA AVENIDA LA PAZ Y CALLE LOS SAUCES S/N -HUAYARINGA AL	-11.92305173	-76.65066920	2.2
8	SAN MATEO	HOSP DE MATUCANA	05850	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	AV FLORIDA S/N -COSTADO DE LA UGEL	-11.842977	-76.381897	37.1
	SAN MATEO	RICARDO PALMA	05960	P.S. CORCONA	AV. NICOLAS DE PIEROLA Nº 2659	-11.91153	-76.57511	10.4
	SAN MATEO	RICARDO PALMA	05952	P.S. SAN BARTOLOME	PLAZA SANTA ROSA S/N	-11.912954	-76.528927	17
	SAN MATEO	SAN MATEO	05985	C.S. SAN GERONIMO DE SURCO	JR. ALFONSO UGARTE Y SANCHEZ CERRO S/N	-11.88521	-76.44275	60
	SAN MATEO	SAN MATEO	05970	C.S. SAN MATEO DE HUANCHOR	JIRON LIMA N°802-SAN MATEO DE HUANCHOR	-11.758455	-76.298415	71.2
	SAN MATEO	SAN MATEO	05969	P.S. CASAPALCA	BARRIO 3 DE ENERO-ANEXO CASAPALCA	-11.65148	-76.238129	79.1
	SAN MATEO	SAN MATEO	05968	P.S. CHICLA	PLAZA DE LA AMISTAD S/N	-11.70802	-76.27121	67.5
			TOTAL	54 PUNTOS DE ENTREGA				

Anexo 2

FORMATO PARA REGISTRO DE CONTROL DE LA FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS

Area de Salud : _____ Servicio: _____

Distrito : _____

Nombre del Responsable de supervisar la fumigacion :

Nombre del Responsable de la Fumigacion	Fecha en que se realizo la fumigacion	Sustancia Utilizada	Placa de camion furgon

Observaciones adicionales : _____

_____

_____

_____ Firma del Responsable de supervisar la fumigacion

_____ Firma del responsable de la fumigacion

A.E.M. - SISMED V°B° RED HUAROCHIRI

Anexo 3

FORMATO DE REGISTRO TEMPERATURA Y HUMEDAD

Area de Salud : _____

Distrito : _____

Servicio: _____

MES: _____

Limite Temperatura :(15°C a30°30 C)

Limite Humedad : (≤70%)

AREA: _____

FECHA	TOMA EN LA MAÑANA				TOMA EN LA TARDE			
	HORA	TEMPERATURA	HUMEDAD	FIRMA	HORA	TEMPERATURA	HUMEDAD	FIRMA

A.E.M. - SISMED
V°B°
RED HUAROCHIRI

Anexo 4

FORMATO DE RUTA DE DISTRIBUCION

Persona designada para la distribucion: _____

Nombre del piloto: _____

Tipo de vehiculo: _____

No. De placa del vehiculo: _____

Fecha de salida a ruta: _____

kilometraje del vehiculo antes de salir a ruta: _____

Fecha de finalizacion de ruta: _____

kilometraje del vihiculo al finalizar la ruta : _____

No	Nombre del Distino	Hora de Salida a Ruta	Fecha de llegada a distino	Hora de llegada a destino	Hora de inicio de descarga	Persona que riclbio(Nombre y sello)

A.E.M. - SISMED
V°B°
RED HUAROC

Anexo 5

FORMATO DE PROGRAMA DE LIMPIEZA DEL CAMION

Area de Salud : _____ Mes : _____

Distrito : _____ Año: _____

Servicio: _____ Area: _____

TAREA	FRECUENCIA	METODO	RESPONSABLE

A.E.M. - SISMED
V°B°
RED HUAROCHIRI

Anexo 6

FORMATO DE CONTROL DE LIMPIEZA DEL CAMION

Area de Salud : _____ Mes : _____

Distrito : _____ Año: _____

Servicio: _____ Area: _____

FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	SOLUCION DESINFECTANTE	REALIZADO POR	REVISADO POR

A.E.M. V°B° RED HUAROCHIRI

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: ▪ Habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (Unidades vehiculares propuestas). ▪ Permiso de operación vigente otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. ▪ El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional proveedores (RNP), en el capítulo de Servicios. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Los requisitos mencionados tendrán que ser acreditados mediante copia simple de cada documento. **Importante** *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.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: - Dos (02) unidad de transporte camión furgón mínimo de 2 toneladas y/o 1.5 toneladas. Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, categoría, año de fabricación, marca), tipo de vehículo (camión furgón), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y en metros cúbicos) detallado. Acreditar para la emisión de la orden de servicio.

	Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos propuesto para el presente servicio (acreditado con copia simple), acreditación para la emisión de la orden de servicio. El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir de año 2020. La unidad transporte como mínimo debe de contar con certificado de fumigación y control de plagas que debe ser registrado en el formato. La unidad de transporte camión furgón debe contar con u termohigrómetro y cumplir con el llenado en el formato temperatura y humedad. Acreditación mínima de un (01) vehículo de transporte por día, para realizar el traslado de los materiales. La unidad de transportes de camión furgón debe contar con programa de limpieza. - **Un (1) equipo de telecomunicación** móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y las áreas usuarias del servicio. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: 01 chofer con licencia clase A Categoría IIIB o C del personal clave requerido como conductor de cada unidad vehicular de tipo camión furgón. Acreditación: El chofer con licencia clase A Categoría IIIB o C será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso chofer con licencia clase A Categoría IIIB o C no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante

de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes bienes similares a los siguientes SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS Y/O MATERIAL MEDICO.

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

[12] 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".*

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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[13]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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[14]

"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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

[14] 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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad
Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula: ***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*** *"LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.* *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 UN (01) 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[15]
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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16]*.*

[15] 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).

[16] 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1

Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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[17]		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[18]

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.

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1
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[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		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.

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

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

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[22]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº N°003-2023-OEC/RSH-1

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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-OEC/RSH-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
1										
2										
3										
4										

[26] 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.

[27] 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.

[28] 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"*.

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

[30] 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.

[31] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-OEC/RSH-1
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 Nº 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-OEC/RSH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-OEC/RSH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-OEC/RSH-1
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.