

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASE INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°13-2024-ESSALUD/GCL-1**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA Y/O  
ENCOMIENDA DE BIENES ESTRATEGICOS  
(MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, ROPA  
HOSPITALARIA, MOBILIARIO CLINICO, EQUIPOS  
BIOMEDICOS, EQUIPOS COMPLEMENTARIOS,  
PRODUCTOS REFRIGERADOS) EN EL AMBITO  
NACIONAL”**

**DICIEMBRE 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - EsSalud  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N°120, Jesús Maria  
Teléfono: : 265-6000; 265-7000  
Correo electrónico: : [gcl.procesos11.sga@essalud.gob.pe](mailto:gcl.procesos11.sga@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio de Transporte Terrestre de Carga y/o encomienda de bienes estratégicos (medicamentos, dispositivos médicos, ropa hospitalaria, mobiliario clínico, equipos biomédicos, equipos complementarios, productos refrigerados) en el ámbito nacional.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA N°00334-GCL-ESSALUD-2024 el 28 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad sito en Av. Arenales 1402-segundo piso.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF; en adelante el Reglamento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector para el año fiscal 2024.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°26842 Ley General de Salud.
- Ley 26790 Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### Advertencia

*El comité de selección 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. 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*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- ~~i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>~~
- ~~j) Estructura de costos<sup>8</sup>.~~
- ~~k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.~~

#### Importante

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

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Observación N°3: Realizada por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>8</sup> Observación N°4: Realizada por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>9</sup> Observación N°5: Realizada por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Jr. Domingo Cueto 120- Jesus María – Quinto (5) Piso en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

### Importante

*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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA MENSUAL, por los kilos realmente transportados una vez emitida la Aceptación por parte de la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución.

El peso mínimo a considerar de cada envío por destino según zonas, será de treinta (30) kilos.

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

- Informe de la Sub Gerencia Almacenamiento y Distribución; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión de Transportista.
- Notas de Salida, y
- Guías de Remisión (de EsSalud) de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DIGITAL, sito **en** <https://mpv.essalud.gob.pe>

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA Y/O ENCOMIENDA DE BIENES ESTRATÉGICOS (PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, ROPA HOSPITALARIA, MOBILIARIO CLINICO, EQUIPOS BIOMEDICOS, EQUIPOS COMPLEMENTARIOS, PRODUCTOS REFRIGERADOS) EN EL AMBITO NACIONAL**

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Transporte Terrestre de Carga y/o Encomienda de Bienes Estratégicos (Medicamentos, Dispositivos Médicos, Ropa Hospitalaria, Mobiliario Clínico, Equipos Biomédicos, Equipos Complementarios, Productos Refrigerados) en el ámbito nacional.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO

Garantizar el abastecimiento y entrega oportuna de bienes estratégicos; para las diferentes Redes Asistenciales de EsSalud, con la finalidad de brindar soporte para la disponibilidad de bienes estratégicos a nivel nacional y así mejorar la atención del servicio de Salud.

#### 3. ANTECEDENTES

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 226-PE-ESSALUD-2015 donde se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE).

##### Artículo 1° NATURALEZA

*La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE) es el órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud –ESSALUD que se encarga de la determinación de las necesidades, programación, contratación, distribución y redistribución de bienes estratégicos como son: productos farmacéuticos, dispositivos médicos, equipos médicos y ropa hospitalaria para la IPRESS de ESSALUD a nivel nacional, que garanticen la calidad, economía y oportunidad del abastecimiento*

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 394-PE-ESSALUD-2016 donde se crea la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución aprobándose las funciones de dicha Sub Gerencia la misma que depende de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos (GABE).

##### Artículo 17-A° SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

*La Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución es la unidad orgánica responsable de los procesos de almacenamiento y distribución de bienes estratégicos a nivel nacional, depende de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos y está a cargo de las siguientes funciones:*

(...)

1) Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos de almacenamiento, distribución y redistribución de bienes estratégicos en las redes Asistenciales, Redes Desconcentradas y Órganos Prestadores Nacionales a nivel nacional.

(...)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contratar a una empresa que brinde el servicio de transporte de carga y/o encomienda con cobertura a nivel nacional, durante el plazo de ejecución contractual.

##### Objetivo Especifico

- Mejorar la oportunidad de entrega de los bienes estratégicos a destino.
- Garantizar que el bien estratégico llegue a destino en las mismas condiciones de su almacenamiento y custodia.
- Salvaguardar el valor de la carga durante su traslado en caso de siniestro, pérdida o robo.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 5.1 ALCANCE

El servicio consistirá en recibir la carga en el almacén de origen, realizar el embalaje, rotulado, carga, traslado, descarga y entrega de los bienes estratégicos que EsSalud requiere trasladar a nivel nacional por vía terrestre, según el anexo A.

Asimismo, el presente requerimiento del servicio se estima trasladar las siguientes cantidades aproximadas:

N° ITEM	UNIDAD MEDIDA	REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	
		ZONAS	KILOS SOLICITADOS (KG.)
UNICO	KG	1.- NORTE	175,000
		2.- CENTRO	50,000
		3.- ORIENTE	60,000
		4.- SUR	75,000
TOTAL >>>>>			360,000

Los puntos de origen y destino se muestran a continuación:

##### ORIGEN:

- **Origen 1:** Sede Central de EsSalud ubicado en el Jirón Domingo Cueto N°120 – Sótano 2 del Complejo Arenales.
- **Origen 2:** Almacén Central de SALOG ubicado en Pasaje el Sol N°400 - Callao, referencia: Alt. Cdra. 35 – Av. Argentina (Espalda Centro Comercial MINKA).
- **Origen 3:** Almacén Central Rebagliati: ubicado en Av. Rebagliati N°490, Jesús María
- **Origen 4:** Almacén Central Almenara: ubicado en Av. Grau N°800 – La Victoria.
- **Origen 5:** Almacén Central Sabogal: ubicado en Jr. Colina N°1081 – Bellavista Callao





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Origen 6:** CENARES / MINSA – LURÍN: ubicado en Calle los Eucaliptos sub lote B 1 parcela N°6, Sector Santa Genoveva, Lurín.
- **Origen 7:** CENARES / MINSA – CALLAO: ubicado en la Avenida Quilca N°630, Callao.

**DESTINO:**

Almacenes Centrales de las redes asistenciales (Anexo "B")

**ALCANCE**

La Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución de bienes estratégicos generará los envíos hacia los puntos de destino a nivel nacional, que podrá ser en forma diaria, semanal, quincenal o mensual de acuerdo a la necesidad, hasta la culminación del contrato o hasta agotar el monto contratado. Los viajes también podrán ser ejecutados desde las redes asistenciales (Anexo "B") hacia los almacenes centrales (Punto de Origen).

**5.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** Contratación por Precios Unitarios

**5.3 PROCEDIMIENTOS**

- a. La Entidad realizará a través de su operador logístico una inspección y auditoría al contratista sobre el cumplimiento de los lineamientos de las buenas prácticas de distribución y transporte según Resolución Ministerial 833-2015-MINSA.
  - 1. Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos y transportados de conformidad con los procedimientos que permitan:
    - Identificación de embalaje
    - Que el producto no contamine y no sea contaminado por otros productos
    - Que se tomen las debidas precauciones contra derrames, roturas, confusión y robos
    - Que se mantengan las condiciones ambientales indicados por el fabricante
  - 2. Los sistemas de distribución seleccionados para la entrega de los productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, deben de tener en cuenta parámetros operativos básicos que incluyan la puntualidad y responsabilidad. Los plazos de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, deben ser establecidos, así como la planificación de rutas, cuando sea necesario. Se debe registrar la fecha y hora de recepción, asimismo, debe de registrarse la temperatura y humedad (cuando corresponda), durante la recepción, según la naturaleza de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados.
  - 3. El personal que brinda el servicio de transporte debe de proporcionar a la Entidad la documentación correspondiente de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que transporta, tales como: guía de remisión, factura, guía de transportista, entre otros, según sea el caso. El cliente debe de examinar la documentación de entrega para asegurarse que los productos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados, no han sufrido demoras que generen variación de las condiciones de almacenamiento.

4. El personal que realice el transporte deberá de contar con instructivos, y equipos adecuados para resolver las situaciones imprevistas y estar entrenados para tal fin, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados. El personal que brinda el servicio de transporte deberá de estar identificado con el fotochek que le asigna la empresa a la que pertenece.
5. Para el caso de transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, se debe llevar un control de temperatura y humedad dentro del ambiente de almacenamiento del vehículo así mismo los bienes que requieren almacenamiento especial, deben llevar el control de temperatura constantemente a fin de mantener la cadena de frío en dicho transporte, cuando sea necesario.
6. Para el caso de productos refrigerados deben viajar en unidades que mantengan y aseguren una temperatura entre 2° a 8°C, cuando sea necesario.
7. Debe de existir un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transporte, para el efecto deben conservarse los registros de ejecución correspondientes. Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados, deben ser transportados únicamente en vehículos que cuenten con aprobación de la autoridad de transporte correspondiente.
8. El vehículo de transporte debe mantenerse limpio para preservar la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados debiendo registrar las operaciones de limpieza.
9. Los vehículos de transporte deben de contar con mecanismo de seguridad para evitar los robos y la apropiación indebida de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados durante el transporte. De ocurrir los referidos hechos, el incidente debe ser puesto en conocimiento a la policía nacional del Perú, al contratante del servicio de transporte, al establecimiento farmacéutico y a la autoridad de EsSalud de la jurisdicción.
10. Los vehículos de transporte deberán cumplir las buenas prácticas de distribución y transporte.
11. La bodega del vehículo debe de disponer de un espacio separado y acondicionado para el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados, acorde con las exigencias del fabricante, para que se transporten protegidos del calor, frío, luz, humedad u otros factores, según corresponda, así como la presencia de micro organismos y plagas.
12. Las Bodegas de los vehículos y contenedores de transporte deben de mantenerse limpios y secos durante el traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

refrigerados. Se debe de contar con procedimientos escritos para el manejo y limpieza de los derrames, a fin de evitar una posible contaminación cruzada.

13. Debe restringirse el acceso a personas no autorizadas a las bodegas de los vehículos de transporte.
  14. La bodega del vehículo de transporte debe cerrarse con una llave o medida de seguridad equivalente. Está prohibido abrir la bodega del vehículo fuera de los lugares de origen o destino, salvo situaciones justificadas y documentadas.
  15. Los vehículos utilizados para la distribución y transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados, especialmente de aquellos que requieran de temperatura ambiente o temperatura ambiente controlada, deben de estar adecuadamente equipados de manera que los embalajes no se expongan a temperaturas extremas, ya sea durante los meses de invierno o verano cuando corresponda, se podrá utilizar un instrumento de control para asegurar que las temperaturas requeridas se mantengan hasta que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados, llegue a la Entidad.
  16. Si los estudios de estabilidad indicaran que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, son sensibles a cambios bruscos, del medio ambiente o si las protecciones antes señaladas no fueran posibles, entonces este deberá ser transportado por un medio distinto en el que se pueda mantener el control ambiental en la medida posible.
  17. En el caso que el vehículo no este adecuadamente equipado con aire acondicionado o calefacción para poder proteger a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, el tiempo que el producto o dispositivo medico este expuesto a las condiciones ambientales debe de estar estrictamente limitado y validado.
  18. Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos refrigerados, cuando lleguen a la zona de descarga del establecimiento farmacéutico deberán de ser los primeros que sean transferidos al área correspondiente dentro del almacén. Deben darse prioridad a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos controlados, así como los productos farmacéuticos, dispositivos médicos que requieran cadena de frío, que deben ser también los primeros a ser transferidos al área correspondiente dentro del almacén o de acuerdo al tiempo recomendado por el fabricante. Se deberá de registrar los hechos en el formato respectivo, indicando fecha y hora.
- b. La Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución informará los detalles de la necesidad de recojo y traslado de los bienes estratégicos mediante correo electrónico como mínimo dos (2) días de anticipación para envíos normales y un mínimo de **5 horas de anticipación**<sup>1</sup> para envíos de urgencia, a través de una persona designada por la citada Sub Gerencia.

<sup>1</sup> Observación N°6: Realizado por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c. En el detalle de la necesidad de traslado, la Sub gerencia de Almacenamiento y distribución indicará la cantidad de ítems a despachar, la descripción del ítem, el número de cajas o bultos, el peso y/o volumen aproximado, el lugar de recojo y destino, los datos de las personas de contacto con las cuales la empresa se encargará de coordinar la carga en el punto de origen y la descarga en el punto de destino para lo cual detallará el cargo y número de teléfono celular de las mismas para cualquier coordinación posterior.
- d. El servicio de transporte debe permitir la seguridad y conservación de los bienes estratégicos a transportar, manteniendo la unidad de estos materiales; asegurando que no sean divididos y/o separados en diferentes vehículos de transporte.
- e. El transportista desarrollará el servicio en el tiempo establecido en los Términos de Referencia para la distribución de los bienes estratégicos, asegurando la entrega oportuna en el lugar de destino.
- f. El transportista recibirá los bienes estratégicos a transportar en el almacén de origen, con la siguiente documentación administrativa:
  - Nota de Salida emitida por el Sistema SAP y/o Guía de remisión
  - En caso de envíos de bienes estratégicos sin orden de compra se realizará una Guía de Salida Provisional para su posterior regularización.
- g. El contratista deberá distribuir y transportar los bienes estratégicos de conformidad con los procedimientos que permitan:
  - La identificación del embalaje
  - La toma de las debidas precauciones contra roturas, confusión y robo.
  - El seguimiento de las condiciones indicadas por el fabricante.
- h. El responsable de Almacén y el coordinador del transportista deberán registrar la temperatura Ambiental del transporte donde serán trasladados los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- i. El contratista, después de haber contado los bultos y verificado el peso, que la cantidad de estos coincida con la de sus respectivos ítems de la Guía de Remisión, Guía de Salida Provisional y/o Nota de Salida, emitida por el almacén de EsSalud o la Sub Gerencia de Almacenes y Distribución, los embarcará en la unidad de transporte.
- j. Cuando los bienes a transportar, su volumen sea mayor al peso, se formulará un acta de peso volumen en el almacén central y/o almacén de origen con la participación del responsable del almacén – área usuaria y transportista, debiendo aplicar la siguiente fórmula.

**Paso N° 01:**  $\frac{\text{Largo (cm)} \times \text{ancho (cm)} \times \text{altura (cm)}}{6.000} = "X" \text{ PESO/VOLUMEN}$

**De la comparación que se realice del peso físico y el peso volumen se considerará el peso mayor para efectuar los cálculos del costo de la carga.**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- k. El contratista efectuará sus operaciones con el cuidado que requiera cada tipo de material a transportar preservándolo de robos, pérdidas, sustracciones, daños por aplastamiento, daños por posición, otros casos fortuitos que deterioren los bienes estratégicos y alguna otra eventualidad que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.
- l. El transportista deberá efectuar la entrega de los bienes estratégicos en forma personal y directa al Jefe o Responsable del Almacén o personal designado para la recepción en las Redes Asistenciales a nivel nacional, debiendo verificar y constatar, junto con el receptor de los bienes estratégicos, la correspondencia de los bienes estratégicos físicos con las Guías de Remisión, Nota de Salida (SAP) y/o Guías de Salida Provisional. Acto seguido, deberá solicitar la suscripción de la fecha de Recepción, firma y sello en todos los documentos, en señal de conformidad.
- m. De presentarse observaciones durante la entrega de los bienes estratégicos, se deberá indicar y precisar en la Guía de Salida Provisional, Nota de Salida o Guía de Remisión la aclaración y/o argumento relacionado a lo observado.
- n. El Contratista debe comunicar el recojo de los bienes estratégicos realizado de forma inmediata vía telefónica al personal asignado por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución de la CEABE y posteriormente, vía correo electrónico, en un plazo no mayor de 12 horas por cada punto de destino.
- o. El Contratista, al concluir con la entrega de los bienes estratégicos en cada punto de descarga, comunicará dicha finalización, de forma inmediata, vía telefónica a la persona asignada por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución de la CEABE y posteriormente, mediante correo electrónico, en respuesta al primer correo del inciso "b".

Adicionalmente a esto, deberá corroborar dentro de los 4 días posteriores mediante correo electrónico, respondiendo a la cadena del inciso "b", la ejecución de la entrega, adjuntando toda la documentación de envío escaneada en formato "Pdf" que evidencie la conformidad de la entrega.

- p. El Contratista no podrá ceder su posición contractual como subcontrata, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo, a exención a lo señalado en el artículo N°35 del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del estado Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- q. El Contratista debe cumplir con lo señalado en la Resolución Ministerial 0258-2020-MTC.
- r. El Contratista debe cumplir con las disposiciones dictadas en el Documento Técnico "Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios, según lo señalado en la Resolución Ministerial 833-2015- MINSA.

**IMPORTANTE:** La entrega de los bienes estratégicos por parte de EsSalud, se llevará a cabo en diversos números de envíos hasta alcanzar el monto de lo adjudicado. Cabe resaltar que los destinos, pesos, número de envíos y montos (Anexo "A" y "B") son referenciales.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 5.4 TIPO DE SERVICIO

##### Servicio a Nivel Nacional:

Este servicio consiste en la prestación desde cualquiera de los orígenes indicados en el numeral 5.1. hacia cualquiera de las direcciones de las Redes Asistenciales a nivel nacional indicados en el Anexo "B" adjunto, según el requerimiento de la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución de la CEABE.

Asimismo, el transportista deberá considerar las direcciones de las Redes Asistenciales como referenciales, ya que la entrega real puede ser en la dirección de alguno de los sub almacenes asignados a la Red de destino.

#### 5.5 RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO:

El servicio será brindado a todo costo por el contratista, por tanto, es responsable directo del personal adscrito para la prestación del servicio contratado, consecuentemente no existe ningún vínculo laboral entre ellos con el Seguro Social de Salud – ESSALUD.

Siendo, por tanto, la empresa responsable de los costos que pudieran devengarse por concepto de remuneraciones, beneficios sociales, Seguro Social indemnización por tiempo de servicios y otros derechos del personal asignado a la prestación del servicio.

#### 5.6 HORARIOS DEL SERVICIO

El horario de trabajo para el recojo, carga, traslado y entrega de bienes estratégicos hacia las distintas Redes Asistenciales de Provincias, se registrará de acuerdo a las horas vigentes establecidas en cada zona, y previa coordinación con el almacén de destino.

Se tendrá en cuenta, que las atenciones se registrarán de lunes a viernes de 08.00 a.m. a 05.00 p.m. (horarios de oficina); en casos de Emergencia y/o Contingencia de presentarse incluirá sábado, domingo y feriados, durante todo el día, previa coordinación.

#### 5.7 CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El contratista deberá sustentar, mediante certificación, el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte Terrestre de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, el cual es parte de la Resolución Ministerial 833-2015-MINSA, el cual debe ser presentado como requisito obligatorio para la admisión de ofertas.

#### 5.8 CONSIDERACIONES TÉCNICAS OPERATIVAS

El contratista, para desarrollar el presente servicio deberá contar con las siguientes condiciones técnicas operativas:

##### a. DOCUMENTACIÓN

www.gob.pe/essalud

Av. Arenales N.° 1402  
Jesús María, Lima - Perú  
Tel.: 265 60 00 / 265 70 00





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Los vehículos de transporte y carga solicitados, deberán contar con:

- SOAT vigente.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular (vigente).
- Autorización del MTC (Certificado de habilitación vehicular y/o TUC) para transportar mercaderías (vigente).
- Tarjeta de Propiedad y/o TARJETA DE IDENTIFICACION VEHICULAR y/o TARJETA DE IDENTIFICACION VEHICULAR ELECTRÓNICA y/o documento de alquiler<sup>2,3</sup>.

El SOAT y el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente de los vehículos propuestos, deberán ser presentados como requisitos para la suscripción del contrato.

**b. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

Para el traslado de la carga, se requiere vehículos de transporte cerrados (furgones), los cuales permitan el correcto estado de conservación de los bienes estratégicos desde su embarque hasta su entrega al punto de destino.

**1. VEHÍCULOS:**

Los vehículos deben tener como revisión técnica vehicular vigente y estar en óptimas condiciones físicas y mecánicas; así como, tener toda documentación en regla.

• **Cinco (05) Vehículos Furgón Cerrado:**

- ✓ Carga Útil : 1.5 toneladas a más
- ✓ Termohigrómetro : Calibrado
- ✓ Antigüedad : No mayor a catorce (14) años<sup>3</sup>
- ✓ Parihuelas
- ✓ Con GPS

• **Cuatro (04) Vehículos Furgón Cerrado Refrigerados:**

- ✓ Carga Útil : 01 toneladas a más
- ✓ Temperatura Controlada: 2° a 8° C
- ✓ Termohigrómetro : Calibrado
- ✓ Antigüedad : No mayor a diez (10) años
- ✓ Con GPS
- ✓ Parihuela

<sup>2</sup> Observación N°11: Realizado por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>3</sup> Observación N°12: Realizado por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Nota:** Este vehículo se requiere para el traslado de productos refrigerados a temperatura de 2° a 8°C.

## 2. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

El contratista deberá disponer del equipamiento mínimo a ser proporcionado al personal propuesto para ejecutar el servicio, que corresponde a:

- ✓ Un (1) equipo celular corresponde al coordinador
- ✓ Un (1) equipo celular corresponde a cada conductor.

Los equipos celulares deberán corresponder a cualquier operador Móvil con cobertura a Nivel Nacional.

### c. OTROS EQUIPOS:

El contratista debe contar con instrumentos y/o equipos y/o materiales para acarreo y traslado de bienes estratégicos durante la ejecución del servicio; para ello, deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:

- 01 carretilla hidráulica.
- 01 balanza electrónica y/o digital.
- 01 malla para contención de cajas o bultos.
- 01 montacargas, según sea la necesidad.

El contratista deberá declarar que cuenta con los instrumentos y/o equipos y/o materiales para acarreo y traslado de bienes estratégicos descritos en el presente numeral, pudiendo ser de su propiedad y/o arrendados y/o alquilados.

### d. Los vehículos de transporte deben mantenerse limpio para preservar la integridad de los bienes estratégicos, debiéndose registrar las operaciones de limpieza.

Asimismo, los vehículos de transporte deben presentar un certificado de fumigación contra la presencia de microorganismos y plagas de vigencia semestral, el cual deberá presentarse al área usuaria para el inicio del servicio.

### e. Los vehículos de transporte deben contar con mecanismo de seguridad para evitar robo y la apropiación indebida de los bienes estratégicos durante el transporte. De ocurrir los referidos hechos, el incidente debe ser puesto de conocimiento a:

- (i) Policía Nacional del Perú.
- (ii) ESSALUD Sede Central – Lima.
- (iii) Autoridad de Salud de la jurisdicción.

[www.gob.pe/essalud](http://www.gob.pe/essalud)

Av. Arenales N.° 1402  
Jesús María, Lima - Perú  
Tel.: 265 60 00 / 265 70 00





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f. El contratista proporcionará al responsable asignado por la Sub Gerencia de EsSalud el usuario y contraseña y/o un link de acceso al software que administra el posicionamiento (GPS) en tiempo real sobre el desplazamiento de las unidades vehiculares asignadas para la prestación del servicio. La presente información deberá ser entregado como requisito para la suscripción del contrato.
- g. La manipulación y almacenamiento debe efectuarse evitando la confusión, alteración, adulteración y contaminación de los bienes estratégicos y suministros durante su transporte.

#### 5.9 DETERIORO O PERDIDA DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS

El contratista es responsable de entregar la cantidad exacta de los bienes estratégicos precisados en los documentos y/o guías de despacho y en el mismo estado de conservación en que los recibió del almacén de origen, a los Almacenes de las redes Asistenciales a Nivel Nacional, siendo responsable de los "faltantes" que se determinen de los productos que se deterioren por el traslado y/o transporte.

El contratista será responsable de los deterioros, daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los bienes estratégicos de propiedad de EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes estratégicos a satisfacción de la Entidad, no debiendo demorar la regularización más de diez (10) días hábiles. De no efectuar la regularización en el tiempo establecido se incluirá el valor de los mismos para su deducción y cobro en la liquidación del pago por que EsSalud realice al contratista.

Si la empresa contratada considera necesario recurrir a las instancias policiales, está obligada a realizar trámites oportunamente, a fin de agilizar las conclusiones del hecho. Si al término de los diez (10) días hábiles, no se realiza la reparación, reemplazo y/o reponer, EsSalud descontará automáticamente al momento de la liquidación sin perjuicio de aplicar las acciones administrativas y/o penales que corresponda.

El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia del mercado.

#### 5.10 PÓLIZA DE SEGUROS

El contratista será responsable de los bienes estratégicos desde su carga al vehículo de transporte terrestre, durante el traslado, descarga y hasta la entrega satisfactoria de los bienes estratégicos en los almacenes de las Redes Asistenciales a nivel nacional.

El contratista se obliga a contratar una Póliza de Seguros a nivel nacional contra todo riesgo por la suma de DOSCIENTOS MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$. 200,000.00), emitida por una Entidad Aseguradora reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros, debidamente endosada a favor de EsSALUD, que ampare los bienes estratégicos (robo, asalto, incendio, mercadería faltante, carga, descarga, desastres naturales, terrorismo, accidentes, entre otros) no obstante, si este monto no cubriese el valor, la empresa se obliga a cubrir la diferencia hasta el recupero total. Esta póliza debe estar vigente hasta la culminación del servicio





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Contratista debe presentar a la suscripción del contrato copia de la Póliza, así como también el voucher que acredite el pago de la prima.

## 6. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

Es responsabilidad del contratista que su personal de carga, estiba y descarga cuente con la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente. La citada póliza deberá ser presentada al área usuaria como requisito a la participación efectiva del servicio.

### 6.1 PERSONAL CLAVE:

#### (01) Coordinador

- Con Grado de Bachiller o Título Profesional de Químico Farmacéutico o Administración de Empresas o Contabilidad o Ingeniero Industrial, con conocimientos y capacitación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Con experiencia de tres (03) años como coordinador y/o administrador de servicio de transportes de carga y/o encomienda en empresas públicas o privadas.
- Contar con documento nacional de identidad vigente
- Contar con Póliza SCTR (Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo), Acreditar a la Firma del Contrato.
- No tener antecedentes policiales / penales, acreditar con copia simple del certificado de antecedentes policiales y penales vigente del personal que prestará el servicio, se deberá presentar dichos certificados al área usuaria antes del inicio del servicio.

#### Funciones:

- Recibirá la comunicación de los servicios a efectuarse por parte responsable asignado por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución del CEABE.
- Registrará y llevará el control oportuno de la temperatura y humedad en los vehículos.
- Dispondrá las unidades móviles, operarios y conductores cuando se le solicite el requerimiento del servicio.
- Confirmará vía correo electrónico y telefónicamente el recojo de los despachos solicitados al responsable asignado por EsSalud.
- Informará los tiempos y fecha de entrega de los bienes estratégicos en las Redes Asistenciales de destinos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Realizará el seguimiento de los envíos a las diferentes redes asistenciales de provincias y viceversa para luego informar por correo electrónico la entrega de los bienes estratégicos en las redes de destino
- Informará oportunamente por correo electrónico la culminación de la recepción de los bienes estratégicos en las redes de destino.
- Proporcionará los correos electrónicos y teléfonos móviles, entre otros, temas de información que se le solicite referente al servicio.
- El Coordinador, será el enlace entre la empresa y EsSalud, la cual estará representada por el responsable asignado por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución del CEABE, el mismo que realizará el seguimiento a los despachos realizados así de informar sobre el estado de la unidad vehicular durante su trayecto, así como otra información que ésta le requiera las veces que sea necesario.

## 6.2 PERSONAL NO CLAVE:

### Operarios/ Estibadores

- Como mínimo un (01) operario por cada vehículo de transporte.
- Con conocimiento y capacitación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. (Se deberá Acreditar a la Firma del Contrato).
- Con experiencia mínima de cuatro meses (04) en carga, estiba, descarga de bienes estratégicos en entidades públicas o privadas y/o Servicios de Operarios (Estiba, desestiba, carga, descarga, embalaje, reparto de bienes estratégicos y bienes en general)<sup>4</sup>.

### Acreditación:

- El contratista a través de una Declaración Jurada, deberá señalar nombres, apellidos y D.N.I. o documento equivalente (ejemplo: Carné de extranjería o PPT); del personal operativo propuesto.
- El contratista acreditar la experiencia exigida para el operario/ estibador como **requisito para la suscripción del contrato**, con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### Actividades:

- ✓ Para el recojo, se debe contar, verificar el estado del bien y las cantidades, de acuerdo a las notas de salidas y otros documentos de envío.

<sup>4</sup> Observación N°20: Realizado por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Verificará las condiciones y seguridad de los bienes estratégicos a trasladar, en el lugar donde se le indique.
- ✓ Deberá verificar que el rotulado del embalaje cumpla mínimamente con identificar la descripción del bien la cantidad y el destino tanto para las cajas/bultos "master" como para las "saldo"
- ✓ Acomodará dentro de las bodegas de los vehículos los bienes estratégicos transportados, cuidando que se realicen de manera correcta y sin causar rotura, rajaduras, raspones de embalaje que atenten contra la integridad de los productos y/o cualquier otra causa que cause que el producto transportado, sea cual fuera, no pueda ser utilizado de manera eficiente.
- ✓ En caso de identificar algún embalaje o bien estratégico deteriorado deberá comunicar al encargado del almacén de origen para su respectivo cambio.
- ✓ Para los casos de cajas o bultos saldo (sin cierre de fábrica) deberá verificar que el contenido cumpla con la cantidad y calidad del rótulo.

#### Conductores

- Como mínimo un (01) conductor por cada vehículo de transporte.
- Con licencia de conducir Categoría A-IIB como mínimo para cada conductor.
- Con experiencia mínima de un (01) año conduciendo unidades vehiculares de transporte de carga (por cada conductor).
- Contar con documento nacional de identidad o Carné de extranjería o PPT vigente.
- Contar con Póliza SCTR (Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo), Vigente durante la ejecución del servicio.
- No tener antecedentes policiales / penales, acreditar con copia simple del certificado de antecedentes policiales y penales vigente del personal que prestará el servicio, se deberá presentar dichos certificados al área usuaria antes del inicio del servicio.

#### Momento de la acreditación:

- El contratista a través de una Declaración Jurada, deberá señalar nombres, apellidos, D.N.I. o documento equivalente (ejemplo: Carné de extranjería o PPT), categoría de la Licencia de Conducir del personal conductor.
- El contratista deberá acreditar la experiencia exigida para los conductores como requisito el inicio de la suscripción del contrato, con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El contratista, deberá presentar copia de la Licencia de Conducir del personal propuesto como conductor, como requisito previo para perfeccionar y suscribir el contrato.

### 6.3 DEL UNIFORME:

El personal operativo y los conductores, deberán contar con el siguiente uniforme / equipamiento mínimo:

➤ **Uniforme:**

01 Camisa y/o Polo;  
01 Pantalón;  
01 Chaleco con cintas reflectivas  
01 Fotocheck de identificación

➤ **Equipamiento (EPPS):**

01 Casco;  
01 Guante industrial (par);  
01 Calzado de seguridad con punta de acero (par);  
01 Mascarilla

El contratista deberá asumir el compromiso para otorgar el uniforme y el equipamiento (EPS) mínimo necesario al personal operativo y conductores propuestos para ejecutar el servicio, sin costo alguno para la Entidad.

### 6.4 CARNET DE SANIDAD:

El contratista deberá gestionar y presentar copia del **Carnet Sanidad** vigente para la totalidad de conductores y operarios propuestos, **al área usuaria como requisito para la participación efectiva del servicio**

### 7. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA:

El postor deberá contar con un local techado donde funcione su oficina y área de operaciones (mínimo 120 m<sup>2</sup>) en cualquiera de los distritos de Lima Metropolitana, siendo dicho local catalogado como infraestructura estratégica para ejecutar el presente servicio.

### 8. OTROS REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Cada vehículo con carga mayor a 2 toneladas deberá contar con el Certificado de habilitación vehicular y/o TUC, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### 9. PLAZO Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de carga, transporte terrestre, descarga y entrega personalizada en el ámbito nacional tendrá un plazo de ejecución del servicio de **365** días calendario o hasta agotar el total del monto contratado, contabilizados a partir del primer despacho de los bienes estratégicos, consignados en la Guía del Transportista correspondiente.

### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La conformidad del servicio será otorgada previo informe por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución.

Se deberá tener en cuenta:

- ✓ Una vez culminado la prestación de servicio el transportista debe entregar toda la documentación usada durante el proceso de transporte de manera completa en original dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes del mes entrante a la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución.
- ✓ No se incorporará en dichos expedientes los documentos internos de salida cuya fecha de envío supere los 30 días; siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio, sin perjuicio a ello, deberá entregar la documentación.
- ✓ La aceptación del servicio se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 168° Recepción y Conformidad, del Reglamento en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N° 30225; el cual será emitido en forma mensual por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución, en función a la recepción formal y completa de la documentación como son:
  - Informe de la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución.
  - Guías de Remisión de Transportista (Remitente), firmados, sellados e indicando la fecha de recepción por el Jefe y/o Encargado del Almacén o quien haga las veces del destino.
  - Notas de Salida, (01) original sin enmendaduras, firmados, sellados e indicando la fecha de recepción por el Jefe y/o Encargado del Almacén o quien haga las veces del destino.
  - Guías de Remisión (de EsSalud) o guía de Remisión del Proveedor (en caso de recojo) o guía Provisional de Salida (de EsSalud)

#### 11. **FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, por los kilos realmente transportados una vez emitida la Aceptación por parte de la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución.

El peso mínimo a considerar de cada envío por destino según zonas, será de treinta (30) kilos.

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

- Informe de la Sub Gerencia Almacenamiento y Distribución; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión de Transportista.
- Notas de Salida, y
- Guías de Remisión (de EsSalud) de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 de los términos de referencia.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**12. RESULTADOS ESPERADOS:**

Garantizar en forma permanente y oportuna la correcta carga, manipuleo, acarreo, traslado y entrega de los bienes estratégicos en cada Red Asistencial de Provincia de acuerdo a cada zona establecida.

Facilitar el flujo de atención para el abastecimiento óptimo, en buen estado de conservación y oportuno de los bienes estratégicos desde cualquiera de los puntos de origen indicados en el numeral 5, hacia las distintas Redes Asistenciales a nivel nacional.

**13. DEL SEGUIMIENTO:**

El contratista, debe informar al responsable designado por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución vía correo electrónico y teléfono el estatus de las entregas programadas, con la finalidad de disponer de información en tiempo real y se pueda coordinar con los responsables de las recepciones de las redes asistenciales de provincia, de no cumplir con la información oportuna se le notificara inmediatamente.

El Contratista, debe entregar al responsable designado por la Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución un cuadro de escalamiento para las comunicaciones con respecto a los seguimientos de las entregas programadas, asimismo un cuadro resumen con los datos de contacto del personal del proveedor contratado para las acciones de seguimiento.

**14. PENALIDADES:**

En caso el contratista incurriera en retraso injustificado en la ejecución del servicio, se le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta un máximo de diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La penalidad se calculará según lo establecido en el numeral 162.1 del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Anexo "C").

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un **plazo mínimo de un (01) año**, a partir de la conformidad otorgada por EsSalud.

**16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES – CONFIDENCIALIDAD:**

El objeto del presente servicio, requiere de confidencialidad no pudiendo el contratista dar información a terceros, sobre el movimiento de envíos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO "A"**

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO: PESO ESTIMADO

N° ITEM	UNIDAD MEDIDA	REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	
		ZONAS	KILOS SOLICITADOS (KG.)
UNICO	KG	1- NORTE	175,000
		2.- CENTRO	50,000
		3.- ORIENTE	60,000
		4.- SUR	75,000
TOTAL >>>>>			360,000



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO "B"

DIRECCIONES DE ALMACENES CENTRALES EN LAS REDES ASISTENCIALES DE PROVINCIAS

ZONA NORTE		CIUDAD
Red Ancash	Avenida Circunvalación N° 119 - Urb. Laderas del Norte	Chimbote
Red Huaraz	Av. Independencia S/N Centro Poblado Vichay (Hospital II EsSalud - Huaraz)	Huaraz
Red La Libertad	Calle Julio Gutiérrez Solari N° 322 - Urb. Los Jardines	Trujillo
Red Lambayeque	Av. Los Incas N° 150 Distrito La Victoria - Chiclayo	Chiclayo
Red Cajamarca	Jr. Santa Teresa de Journer N° 120	Cajamarca
Red Piura	Calle B S/N° - Urb. Miraflores Castilla. Parte posterior Hosp. III - Cayetano Heredia	Piura
Red Tumbes	AA.HH. Los Cedros Mz. "C", Lote 01 – Urb. Andrés Araujo Moran (Hospital Carlos Cortez Jimenez)	Tumbes
Red Jaén	Ca. Capellan Duarez N° 358 Sector Pueblo Nuevo	Jaén

  

ZONA CENTRO		CIUDAD
Red Junín	Av. Independencia 296 - El Tambo; Hospital III Huancayo	Huancayo
Red Pasco	Barrio la Esperanza S/N - Casa de Piedra	Cerro de Pasco
Red Apurímac	Avenida Venezuela 606 - Urb. Las Américas; Hosp. II - Abancay	Abancay
Red Huancavelica	Av. Ascension S/N.	Huancavelica
Red Ayacucho	Av. Venezuela s/n Canan Alto - Distrito San Juan Bautista	Huamanga
Red Huánuco	Jirón Abtao 1891 - (Última cuadra del Jirón. Abtao)	Huánuco

  

ZONA ORIENTE		CIUDAD
Red Amazonas	Jiron Ayacucho 755 Chachapoya	Chachapoyas
Red Ucayali	Jr. Dos de Mayo N° 521 - Pl. 9 de Octubre; Hospital III - Ucayali	Ucayali
Red Madre de Dios	Jr. Arequipa N° 259 - Puerto Maldonado	Pto. Maldonado
Red Moyobamba	Jr. VARACADILLO N° 324 – MOYOBAMBA	Moyobamba
Red Tarapoto	Jr. Primero de Mayo N° 680 - Distrito de Morales	Tarapoto
Red Loreto	Calle Cuzco 473, Distrito Punchana	Iquitos

  

ZONA SUR		CIUDAD
Red Ica	Calle Los Algarrobos S/N° Urb. San José (Costado del CAM Ica)	Ica
Red Arequipa	Esq. Peral y Ayacucho S/N° Juan Velasco Alvarado S/N Pta.6	Arequipa
Red Moquegua	Urb. Los Olivos II Etapa A-6	Moquegua
Red Tacna	Carretera Calana S/N° Km. 6.5; Hosp.III – Daniel A Carrión	Tacna
Red Cuzco	Av. Anselmo Alvarez s/n - Distrito de Wanchaq	Cusco
Red Puno	Calle Juan Francisco Caceres Jara N° 600 - Barrio Rincinada Salcedo	Puno
Red Juliaca	Avenida José Santos Chocano S/N; Urb. La Capilla – San Román	Juliaca



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO "C"<sup>55</sup>**

**PLAZOS MAXIMOS DE ENTREGA POR PUNTO DE DESTINO**

ZONAS	REDES ASISTENCIALES	HORARIO DE ATENCION (Lunes a Viernes)	PLAZOS MAXIMOS DE ENTREGA (Días Hábiles)
NORTE	RED CAJAMARCA	08.00 am. / 2.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED ANCASH	08.00 am. / 1.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED HUARAZ	08.00 am. / 1.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED LA LIBERTAD	08.00 am. / 2.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED LAMBAYEQUE	08.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED PIURA	08.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED TUMBES	08.30 am. / 1.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED JAEN	08.30 am. / 1.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
CENTRO	RED JUNIN	07.30 am. / 3.30 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED PASCO	08.00 am. / 4.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED APURIMAC	07.30 am. / 3.30 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED HUANCANELICA	08.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED AYACUCHO	07.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED HUANUCO	07.30 am. / 3.30 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
ORIENTE	RED AMAZONAS	08.00 am. / 4.00 pm.	6 – 7 DÍAS HÁBILES
	RED UCAYALI	07.00 am. / 2.00 pm.	6 – 7 DÍAS HÁBILES
	RED MADRE DE DIOS	07.30 am. / 3.00 pm.	6 – 7 DÍAS HÁBILES
	RED MOYOBAMBA	08.00 am. / 2.00 pm.	6 – 7 DÍAS HÁBILES
	RED TARAPOTO	07.00 am. / 3.00 pm.	6 – 7 DÍAS HÁBILES
	RED LORETO	07.00 am. / 3.00 pm.	14 – 15 DÍAS HÁBILES
SUR	RED ICA	08.00 am. / 2.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED AREQUIPA	08.00 am. / 2.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED MOQUEGUA	07.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED TACNA	07.30 am. / 1.30 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED CUSCO	07.45 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED PUNO	08.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES
	RED JULIACA	08.00 am. / 3.00 pm.	3 – 5 DÍAS HÁBILES

Nota: El mismo plazo se tomará cuando se realice viajes de Provincias a Lima  
Los plazos de entrega señalados en el Anexo C, se contabilizarán a partir del día siguiente  
hábil de recogido la carga por el contratista<sup>5,6</sup>

<sup>5</sup> Observación N°26: Realizado por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>6</sup> Observación N°27: Realizado por AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Autorización para el Servicio de Transporte de Mercancías (vigente), emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones a nombre del postor.</li><li>Certificado de habilitación vehicular y/o Tarjeta Única de Circulación (TUC); de cada vehículo, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de la Autorización para el Servicio de Transportes de Mercancías (vigente) y/o Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías (vigente), emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nombre del postor.</p> <p>Copia simple del Certificado de habilitación vehicular y/o Tarjeta Única de Circulación (TUC) de cada vehículo, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <p><b>1. VEHÍCULOS:</b></p> <p><b>Cinco (05) Vehículo Furgón Cerrado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Carga útil : 1.5 TN. (a más)</li><li>✓ Con GPS</li></ul>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p><b>Cuatro (04) Vehículos Furgón Cerrado Refrigerado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Carga útil : 01 TN (a más)</li><li>✓ Temperatura Controlada: 2° a 8° C</li><li>✓ Con GPS</li></ul> <p><b>2. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 10 celulares Un (1) equipo celular corresponde a cada conductor; y Un (1) equipo celular para el coordinador</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>Importante</b>		
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>		

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La empresa deberá contar con un local techado donde funciona su oficina y área de operaciones (mínimo 120 m2) en cualquiera de los distritos de Lima Metropolitana, siendo dicho local catalogado como infraestructura estratégica para ejecutar el presente servicio.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>Importante</b>			
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador</b> Con Grado de Bachiller o Título Profesional de Químico Farmacéutico o Administración de Empresas o Contabilidad o Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>El Grado de Bachiller o Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso del Grado de Bachiller o Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, del personal clave requerido como Coordinador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador</b> Con experiencia de tres (03) años como coordinador y/o administrador de servicio de transportes de carga y/o encomienda en empresas públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</li> </ul> </div>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>completo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
--	--

<b>C.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,800,000.00</b> (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Todo tipo de servicio que involucre el traslado y/o transporte de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos y/o productos sanitarios y/o bienes en general.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.

Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente en el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorización para el Servicio de Transporte de Mercancías (vigente), emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones a nombre del postor.</li><li>• Certificado de habilitación vehicular y/o Tarjeta Única de Circulación (TUC); de cada vehículo, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de la Autorización para el Servicio de Transportes de Mercancías (vigente) y/o Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías (vigente), emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nombre del postor.</li><li>• Copia simple del Certificado de habilitación vehicular y/o Tarjeta Única de Circulación (TUC) de cada vehículo, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. VEHÍCULOS:</b></p> <p><b>Cinco (05) Vehículo Furgón Cerrado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carga útil : 1.5 TN. (a más)</li> <li>✓ Con GPS</li> </ul> <p><b>Cuatro (04) Vehículos Furgón Cerrado Refrigerado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carga útil : 01 TN (a más)</li> <li>✓ Temperatura Controlada: 2° a 8° C</li> <li>✓ Con GPS</li> </ul> <p><b>2. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10 celulares Un (1) equipo celular corresponde a cada conductor; y Un (1) equipo celular para el coordinador</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La empresa deberá contar con un local techado donde funciona su oficina y área de operaciones (mínimo 120 m2) en cualquiera de los distritos de Lima Metropolitana, siendo dicho local catalogado como infraestructura estratégica para ejecutar el presente servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador</b> Con Grado de Bachiller o Título Profesional de Químico Farmacéutico o Administración de Empresas o Contabilidad o Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p><u>Acreditación:</u> El Grado de Bachiller o Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso del Grado de Bachiller o Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, del personal clave requerido como Coordinador.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador</b> Con experiencia de tres (03) años como coordinador y/o administrador de servicio de transportes de carga y/o encomienda en empresas públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,800,000.00</b> (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> Todo tipo de servicio que involucre el traslado y/o transporte de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos y/o productos sanitarios y/o bienes en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1328 1343 1700"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul> </div>
---

#### Importante

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### 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:

## 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 “CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA Y/O ENCOMIENDA DE BIENES ESTRATEGICOS (MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, ROPA HOSPITALARIA, MOBILIARIO CLINICO, EQUIPOS BIOMEDICOS, EQUIPOS COMPLEMENTARIOS, PRODUCTOS REFRIGERADOS) EN EL AMBITO NACIONAL”, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE ESSALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en Domingo Cueto N°120 Lima 11 Jesus María, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-1** para la contratación de “CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA Y/O ENCOMIENDA DE BIENES ESTRATEGICOS (MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, ROPA HOSPITALARIA, MOBILIARIO CLINICO, EQUIPOS BIOMEDICOS, EQUIPOS COMPLEMENTARIOS, PRODUCTOS REFRIGERADOS) EN EL AMBITO NACIONAL”, 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 la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA Y/O ENCOMIENDA DE BIENES ESTRATEGICOS (MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, ROPA HOSPITALARIA, MOBILIARIO CLINICO, EQUIPOS BIOMEDICOS, EQUIPOS COMPLEMENTARIOS, PRODUCTOS REFRIGERADOS) EN EL AMBITO NACIONAL”.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde el primer despacho, en concordancia con el expediente de contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento*

*de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

# NO APLICA

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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.*

# NO APLICA

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 comité de selección, 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.*



# NO APLICA

## Importante

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

# NO APLICA

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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 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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-ESSALUD/GCL-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.*