

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

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



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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/RSSCS SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LA RECEPCION, EMBALADO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y BIOLÓGICOS PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

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)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E. 405 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR
 RUC N° : 20450736539
 Domicilio legal : APV. PICOL ORCOMPUGIO S/N - DISTRITO SAN JERONIMO -
 PROVINCIA CUSCO - DEPARTAMENTO CUSCO
 Teléfono: : 084-274100
 Correo electrónico: : logisticacuscusur@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LA RECEPCION, EMBALADO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y BIOLÓGICOS PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA RSSCS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DURACIÓN
I	SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LA RECEPCION, EMBALADO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y BIOLÓGICOS PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA RSSCS	SERVICIO	1	5 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 27-2024-RSSCS/CS-2** el **12 DE SETIEMBRE DEL 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 5 MESES CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, debido al impulso del trabajo remoto en la entidad, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: logisticacuscocsur@gmail.com

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31953 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2019-EF, y Reglamento modificado por el D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento administrativo general.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)
- Nómina de inscripción de conductores, emitido por el Ministerio de Transportes y

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

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

Comunicaciones.

- f) Copia de DNI, licencia de conducir como mínimo Clase A Categoría IIB, Declaración jurada de no tener antecedentes penales, Récord de conductor por puntos, Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión como conductor de vehículos objeto de la convocatoria y/o similares; de los 03 conductores.
- g) Copia de DNI, Copia de certificado de capacitación en buenas prácticas de distribución y transporte, Experiencia mínima de 01 año como estibador de bienes objeto de la convocatoria y/o similares; de los 03 estibadores.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 – 161 – 101826
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI7 : 018 161 00016110182606

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente.
- SOAT vigente de las unidades vehiculares.
- Póliza de seguro de carga Vigente.**

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/RSSCS SEGUNDA CONVOCATORIA

- p) Organigrama actualizado donde se visualizan las funciones y las jerarquías dentro de la compañía.
- q) Relación del personal que forma parte del proceso de embalaje (conductores, estibadores/embaladores y profesional químico farmacéutico).
- r) Copia de Título Profesional (Profesional Químico Farmacéutico)
- s) Copia de Habilidad Profesional (Profesional Químico Farmacéutico)
- t) Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión (Profesional Químico Farmacéutico)
- u) Capacitación en Buenas prácticas de almacenamiento y Transporte de Medicamentos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios (Profesional Químico Farmacéutico)
- v) Copia de DNI de los conductores y embaladores y químico farmacéutico.
- w) Copia de licencia de conducir y antecedentes penales de los conductores.
- x) Récord de conductor por puntos.
- y) Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión como conductor de vehículos objeto de la convocatoria y/o similares.
- z) Copia de certificado de capacitación en buenas prácticas de distribución y transporte de los estibadores.
- aa) Experiencia mínima de 01 año como estibador de bienes objeto de la convocatoria y/o similares.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan*

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

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 Haya¹³.

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

2.1. 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 **DEBIDAMENTE FIRMADO Y SELLADO CADA UNA DE LAS HOJAS (CASO CONTRARIO NO SE RECEPCIONARA)** en **MESA DE PARTES** de la institución, sitio **Apv. Pícol Orcompugio S/N - distrito San Jerónimo, Cusco, en el horario de 8:00 am – 15:00pm, de lunes a viernes.**

2.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **5 PAGOS PERIÓDICOS (MENSUAL).**

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

- Informe del funcionario responsable de la **COORDINACIÓN DE SISMED** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copias de las guías de remisión entregadas por el encargado del almacén de medicamentos de RSSCS.
- Manifiesto de entrega firmada por el jefe del establecimiento o el personal encargado de la recepción de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios (vacunas).
- Evidencia fotográfica del arribo a punto de entrega, donde se deberá incluir el vehículo utilizado en el transporte dentro de la imagen tomada.
- De haberse reportado incidentes, debe realizarse el informe escrito describiendo las circunstancias asociadas a dicho evento.

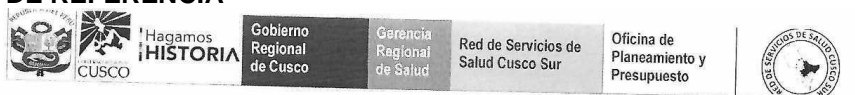
Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la institución, sitio **Apv. Pícol Orcompugio S/N - distrito San Jerónimo, Cusco, en el horario de 8:00 am – 15:00pm, de lunes a viernes.**

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, EMBALADO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y BIOLÓGICOS PARA LAS IPRESS DEL ÁMBITO DE LA RED DE SERVICIOS CUSCO SUR.

2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Coordinación de SISMED.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca implementar el Plan de Distribución, mejorar la red de distribución y el transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos (PF, DM, PS, PB) a fin de garantizar el adecuado abastecimiento de las IPRESS del ámbito de la RSSCS asegurando la calidad de los PF, DM, PB y PS.

4. ANTECEDENTES:

En cumplimiento de la normatividad vigente Ley 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, la RM N° 833-2015/MINSA en la que se aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Sanitarios y la Norma Técnica Sanitaria N° 136-MINSA/2017/DGIESP conforme al plan de distribución establecido por la RSSCS; y siendo objetivo del SISMED mejorar la accesibilidad a medicamentos esenciales por parte de la población, especialmente de aquella de escasos recursos económicos asegurando la calidad de estos. En ese entender, esta sede administrativa ha implementado el plan de distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Equipos de Protección, Productos Sanitarios y Productos Biológicos el mismo que busca garantizar la calidad de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios, Equipos de Protección y Productos Biológicos que son entregados a la población.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratación del servicio de recepción, embalado, transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos para las IPRESS del ámbito de la RSSCS.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar el stock adecuado y oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en las IPRESS del ámbito de la RSSCS.
- Brindar al usuario Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos de calidad.
- Evitar el desplazamiento masivo de personal de los EEES
- Garantizar el cumplimiento del cronograma establecido para tal fin.

6. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Cadena de frío:** Es la secuencia que comprende las fases o eventos de transporte del producto termo-sensible desde su fabricación hasta su recepción por el usuario final, manteniendo la temperatura dentro de las especificaciones aprobadas. El mantenimiento del control de temperatura durante estas fases o eventos de transporte aseguran que sean mantenidas las propiedades de calidad del producto.
- **Cliente:** Establecimiento farmacéutico, público o privado, que recibe los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios. Al cliente también se le denomina destinatario.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



- **Contratante:** Persona natural o jurídica que solicita un servicio, que se ejecuta de acuerdo con lo establecido en un contrato.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que está encargada de brindar un servicio que se ejecuta de acuerdo con lo establecido en un contrato.
- **Distribución:** Conjunto de operaciones que consiste en el traslado y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios hacia los establecimientos que los almacenan, dispensan o expenden o, en caso de venta a domicilio, hacia el paciente o usuario.
- **Embalaje:** Grupo de elementos que forman parte del contenedor externo donde se colocan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios terminados para que sean transportados, brindando protección y estabilidad térmica. Estos elementos pueden ser caja de cartón corrugado o de poliestireno, rizos de poliestireno, cintas aislantes, entre otros.
- **Queja:** Reparación de un cliente, que generalmente está asociado a la baja satisfacción del servicio.
- **Reclamo:** Pedir y/o exigir con derecho algo, respecto a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios.
- **Peor caso:** Condición o conjunto de condiciones que abarcan límites y circunstancias superiores e inferiores de proceso, dentro de procedimientos estandarizados, que poseen la mayor oportunidad de falla en el proceso cuando se compara con condiciones ideales.
- **Producto farmacéutico:** Preparado de composición conocida, rotulado y envasado uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de una enfermedad; conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud.
- **Producto sanitario:** Producto destinado a la limpieza, cuidado, modificación del aspecto, perfume y protección personal o doméstica. Incluye a los productos cosméticos, productos de higiene doméstica, productos absorbentes de higiene personal y bebés.
- **Dispositivo médico:** Cualquier instrumento, aparato, implemento, máquina, reactivo o calibrador in vitro, aplicativo informático, material u otro artículo similar o relacionado, previsto por el fabricante para ser empleado en seres humanos, solo o en combinación.
- **Recepción:** Proceso que consiste en recibir los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios correspondientes al requerimiento, verificando que se cumplan las especificaciones de cantidad, calidad y empaque.
- **Embalado:** Proceso en el cual se busca aplicar un embalaje adecuado a los productos farmacéuticos, insumos, productos sanitarios y productos biológicos para transporte de estos desde el almacén de medicamentos y almacén de cadena de frío hacia las IPRESS, considerando las especificaciones de transporte de los productos establecidos por los laboratorios productores.
- **Carga:** Proceso en el cual se realizará la carga de los productos embalados desde el Almacén de Medicamentos y Cadena de frío al vehículo que realizará el transporte de los productos a las IPRESS.
- **Traslado:** Proceso que contempla el desplazamiento de los productos cargados en el vehículo establecido para este fin, considerando las especificaciones como temperatura, y humedad.
- **Descarga:** Proceso establecido para la entrega de los productos embalados y transportados desde el almacén a las IPRESS, los mismos que deben ser ubicados en el lugar establecido por los responsables de Farmacia y Cadena de Frío. Con la posterior firma de la documentación emitida.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio consiste en:

2

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)


 Hagamos
HISTORIA

 Gobierno
 Regional
 de Cusco

 Gerencia
 Regional
 de Salud

 Red de Servicios de
 Salud Cusco Sur

 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto


- Realizar la recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios verificando condiciones del producto (aspecto físico, fecha de vencimiento y lote).
- Realizar el embalado, verificando las condiciones por cada producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.
- Realizar la carga, traslado y descarga de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios teniendo en cuenta la documentación propia de cada IPRESS:

La realización del servicio se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

1. El servicio se realizará del Almacén de Medicamentos de GERESA Cusco al Almacén de Medicamentos de la RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR dos (2) veces al mes¹.
2. Transporte de productos biológicos desde el Almacén de GERESA hacia el Almacén de Cadena de Frío de la RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR, dos veces al mes¹.
3. El servicio se realizará desde el almacén de Medicamentos y almacén de Cadena de Frío de la RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR, a las IPRESS conforme al cronograma establecido para tal fin.

7.1 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIOS A PRESTAR:

A. CONDICIONES PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO:

- Las guías de remisión entregadas por el responsable del Almacén de Medicamentos de la RSSCS deberán ser devueltas en un periodo de 72 horas como máximo, firmadas por el responsable de farmacia y/o quien realice la recepción de estos en la IPRESS visitada.
- Deberá contar también con el manifiesto de entrega entregado por el responsable del Almacén de Medicamentos firmada por el personal encargado de la recepción de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos.
- Evidencia fotográfica de la llegada al punto de entrega.
- De mediar dificultades (bloqueo de carreteras, derrumbes, manifestaciones y otros) el proveedor deberá realizar un reporte por vía telefónica o virtual a la Coordinación del SISMED del evento en un plazo de 24 y refrendar mediante informe escrito en atención a la Coordinación del SISMED al presentar la conformidad del servicio.
- En caso de ausencia de personal en el punto de entrega el proveedor deberá realizar un reporte por vía telefónica o virtual a la Coordinación del SISMED del evento en un plazo de 24 y refrendar mediante informe escrito en atención a la Coordinación del SISMED al presentar la conformidad del servicio.

B. PRODUCTOS BIOLÓGICOS CON JERINGAS, OTROS PRODUCTOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRÍO Y RETORNO DE PAQUETES FRÍOS Y CAJAS TÉRMICAS.

- Debido a las características especiales de conservación de los productos se requieren que estos sean entregados en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la entrega de los bienes al Transportista para mantener la cadena de frío y preservar la efectividad de las vacunas y otros que requieran cadena de frío.
- Los productos biológicos serán remitidos con Data Logger, termómetro digital o de mercurio para asegurar el control de temperatura durante el transporte, los cuales serán devueltos el contratista juntamente con las guías de remisión al Almacén de Medicamentos dentro de las 48 horas de entregada la mercadería. Así mismo se considera el retorno de los



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



paquetes fríos y cajas térmicas utilizados por el traslado de los productos a su destino.

- Así mismo se considera el retorno de los paquetes fríos y cajas térmicas utilizados por el traslado de los productos a su destino.
- Las guías de remisión entregadas por el responsable del almacén de medicamentos de la RSSCS deberán ser devueltas en un periodo de 72 horas como máximo firmadas por el responsable de Farmacia y/o quien realice la recepción de mismos en la IPRESS visitada.
- El personal encargado de la recepción de las vacunas deberá dar conformidad de la entrega de estos firmando el Acta de Recepción y dar conformidad del servicio.

C. PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO Y AFINES:

- Por las características de estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta su entrega al punto de destino, garantizando que se mantengan correctamente identificados, no se ubiquen cerca de productos que puedan contaminarlos y mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas. Asimismo, se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames y robos.
- Previo al desarrollo del servicio de transporte del almacén registrará la cantidad de cajas a transportar el registro se realizará en presencia del responsable del transporte y jefe del almacén o quien haga sus veces.

D. DISTRIBUCIÓN

- Será desarrollado dentro de los plazos establecidos por la Coordinación SISMED de la RSSCS, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos.
- El contratista, deberá trasladar desde los almacenes de medicamentos de la RSSCS a los diversos puntos de distribución de las IPRESS de MR en forma directa,
- Por la naturaleza de los bienes a transportar, estos deben distribuirse de acuerdo con la vía de transporte a ser utilizado para cada micro red.

7.2 CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE OBJETO DE LA CONTRATACION

Por la naturaleza de los bienes a transportar, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta el punto de entrega de destino (IPRESS), garantizando que se mantengan correctamente identificados, no se ubiquen cerca de productos que puedan contaminarlos (solo debe transportar PF, DM, PS, PB), mantenerlos protegidos de la luz y humedad excesiva, así como tener mecanismos para el mantenimiento de la temperatura en condiciones adecuadas (15 a 25 °C). También debe tener medidas de control para evitar la ruptura de cadena de frío, derrames, o robos, de presentarse dichos eventos estos serán **RESPONSABILIDAD TOTAL DEL CONTRATISTA**, debiendo asumir el costo de lo deteriorado o perdido.

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS VEHÍCULOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Para la prestación del servicio se requiere contar con las siguientes unidades vehiculares (equipamiento estratégico) como mínimo:

- 03 (tres) CAMIONES FURGON (cerrada) con capacidad de carga de 2 a 4 toneladas de carga útil para el traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos. Este vehículo debe contar con sistema Termo King para mantener la temperatura adecuada de los productos transportados. La antigüedad de los vehículos debe ser no mayor a 4 años de fabricación al momento de la presentación de ofertas, y estar en buen estado de conservación físico tanto externo como interno.


 Hagamos
HISTORIA

 Gobierno
 Regional
 de Cusco

 Gerencia
 Regional
 de Salud

 Red de Servicios de
 Salud Cusco Sur

 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto

B. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS VEHÍCULOS OBJETO DE LA CONTRATACION

Entre las condiciones específicas de los vehículos se debe tener en cuenta:

- Las unidades propuestas deberán estar operativas y en óptimas condiciones para prestar el servicio con calidad.
- Las unidades vehiculares de uso regular deberán contar con un programa de cuidado que garantice que las instalaciones se mantengan limpias, libres de plagas y otros elementos contaminantes.
- Las unidades vehiculares deberán tener sistemas de control de temperatura operativos con un programa o certificado de mantenimiento y estarán sujetos a procesos de calificación por parte del personal de almacén.
- Los furgones deberán tener sistemas de seguridad y registro GPS
- Los furgones deberán contar con restricciones al acceso de personal y prohibiciones de ingesta de alimentos e ingreso de animales.
- El vehículo deberá contar con cortinas de poliuretano transparente para reducir el ingreso de polvo y los cambios de temperatura.
- Los vehículos deberán contar con KIT ANTIDERRAMES de productos biológicos el cual deberá tener los siguientes elementos o similares:
 - Recipiente adecuado para almacenamiento del kit.
 - Detergente o desinfectante inactivador.
 - Guantes de caucho.
 - Bolsa roja contramarcada con riesgo biológico
 - Sobre solidificador de líquidos (opcional).
 - Recogedor y escobilla.
 - 1 paño absorbente.
 - Tapabocas industriales (desechables).
 - Protocolo de inactivación de derrames.
 - Cinta de acordonamiento / aislamiento.
 - Recipiente hermético para contención del producto.
- Las unidades vehiculares deberán contar con condiciones para garantizar la calidad de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos.
- Registros de limpieza y mantenimiento del vehículo y del equipo de control de temperatura.
- Los furgones deberán estar acondicionados para el traslado adecuado de PF, DM y PS según RM N°833-2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Los furgones deberán tener sistema de GPS y de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital) para el monitoreo de las unidades.
- Los camiones furgones deberán tener parihuelas, SOAT vigente para la clase de servicio; deben presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

C. ASPECTOS DOCUMENTARIOS DE LOS VEHÍCULOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

En el aspecto documentario los vehículos deberán contar con¹:

- Copia de Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta.
- Copia de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente.
- Copia de Las unidades vehiculares deben contar con Certificado o Constancia de Habilitación Vehicular para el servicio de Transporte de

¹ Los originales de estos requisitos se presentarán al momento de la suscripción del contrato con la debida acreditación y estarán sujetos a verificaciones posteriores por las instancias correspondientes



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



Mercancías objeto de la contratación, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones Vigente.

- Copia de las unidades vehiculares deberán tener SOAT vigente para la prestación de servicio.
- Declaración Jurada de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Transporte
- Declaración Jurada de garantizar las condiciones adecuadas para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos biológicos.

NOTA: Documentación obligatoria a la presentación de la oferta.

- Copia Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta.
- Copia Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente.
- Copia SOAT vigente de las unidades vehiculares.
- Copia Póliza de seguro de carga Vigente.

NOTA: Documentación obligatoria a la suscripción del contrato.

7.3 PERSONAL CLAVE

En lo referente al personal que forme parte del proceso establecido en el presente contrato deberá considerar los siguientes puntos:

- Contar con una relación actualizada del personal que forma parte del proceso de embalaje.
- Contar con un organigrama actualizado donde se visualizan las funciones y las jerarquías dentro de la compañía.
- Uniformes o fotocheck que permitan la fácil identificación del personal que forme parte de la empresa contratista.
- El personal debe contar con implementos de seguridad de acuerdo con las tareas a realizar en el proceso objeto de la contratación.

A. 01 PROFESIONAL QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CORRECTO EMBALADO Y DESPACHO DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Documentación indispensable:

- Copia de Título Profesional
- Copia de Habilidad Profesional y captura de pantalla del Colegio Químicos Farmacéutico del Perú que indique la habilitación.
- Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión.
- Capacitación en Buenas prácticas de almacenamiento y Transporte de Medicamentos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios

NOTA: Documentación obligatoria a la presentación de la oferta.

B. 03 CONDUCTORES

Documentación indispensable:

- Licencia de conducir como mínimo Clase A Categoría IIB.
- Antecedentes penales (se presentará para la suscripción del contrato).
- Récord de conductor por puntos.
- Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión como conductor de vehículos objeto de la convocatoria y/o similares.

NOTA: Documentación obligatoria a la presentación de la oferta. Para la presentación de la oferta deberá consignarse una declaración jurada de antecedentes penales.

C. 03 ESTIBADORES Y/O PERSONAL ENCARGADO DEL EMBALADO Y LA CARGA (CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA FECHA PROGRAMADA DE RECEPCIÓN Y EMBALAJE).

Documentación indispensable:

- Copia del DNI.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



- Copia de certificado de capacitación en buenas prácticas de distribución y transporte.
- Experiencia mínima de 01 año como estibador de bienes objeto de la convocatoria y/o similares.

NOTA: La acreditación de la formación académica, capacitación, experiencia y otros del personal que forma parte del proceso de recepción y embalaje (conductores y estibadores/embaladores) se presentará en copias como parte de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato copias fedateadas.

- Al momento de la firma del contrato el proveedor deberá contar con una relación del personal que forma parte del proceso de embalaje (conductores y estibadores/embaladores y profesional químico farmacéutico).
- Al momento de la firma del contrato, el proveedor deberá contar con un organigrama actualizado donde se visualizan las funciones y las jerarquías dentro de la compañía.

NOTA: Documentación obligatoria para la suscripción del contrato.

8. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD:

LA RSSCS brindará las cajas de cartón para el embalado, etiquetas para el rotulado de los paquetes enviados, etiqueta para paquetes frágiles, plumones para el rotulado de las etiquetas y cinta de embalaje.

9. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

9.1 REQUISITOS:

- Constancia de Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC.
- Certificado de habilitación vehicular, emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones, para los vehículos Camiones.
- Nómina de inscripción de conductores, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

10. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de transporte de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

En el caso de que declaren el tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (veinte mil con 00/100 soles); por la prestación de servicios de transporte de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa para acceder a dicha prerrogativa.

11. LUGARES DE PRESTACION DEL SERVICIO

11.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DESDE EL ALMACEN DE MEDICAMENTOS HACIA LAS IPRESS:

El servicio consiste en realizar el embalado, carga, traslado y descarga de los diversos bienes que el almacén de Medicamentos de la RSSCS tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos por la Coordinación SISMED el cual comprende:


 Hagamos
HISTORIA

 Gobierno
 Regional
 de Cusco

 Gerencia
 Regional
 de Salud

 Red de Servicios de
 Salud Cusco Sur

 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto


Del Almacén de Medicamentos de la RSSCS a la totalidad de IPRESS dentro de la jurisdicción de la RSSCS, a continuación, se detalla las IPRESS destino y las rutas sugeridas de distribución.

Siendo potestad de la entidad contratante el verificar el cumplimiento de las condiciones de transporte mediante monitoreo con data logger u otro medio de seguimiento.

Toda entrega deberá ser realizada dentro de los horarios de trabajo de los establecimientos de salud. En caso de establecimientos con funcionamiento continuo las entregas se realizarán en el horario de 8:00 a 20:00 horas.

A. ÍTEM N° 01

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 1	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Urcos I.	Urcos; Urcay; Huaró; Mental Huaró; Andahuaylillas; Lucre; Oropesa; Saylla	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

B. ÍTEM N° 02

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 2	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Urcos II	Chillihuani; Quiquijana; Cusipata; Ccolca	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

C. ÍTEM N° 03

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 3	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Paucartambo I	Paucartambo, C.S.M.C. Virgen del Rosario, Challabamba, Huancarani, Pilcopata, Patria, Vizcochoni, Colquepata,	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

D. ÍTEM N° 04

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.


 Hagamos
HISTORIA

 Gobierno
 Regional
 de Cusco

 Gerencia
 Regional
 de Salud

 Red de Servicios de
 Salud Cusco Sur

 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto


Descripción	Ruta 4	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Paucartambo II.	Huasac, Tocra, Ayre, Mollamarca, Pichihua	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

E. ÍTEM N° 05

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 5	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Paruro I	Conchacalle, Rondocan, Paruro, Colcha, Ccochirihuay, Sahuá, Accha, Omacha, Antapallpa, Huasquillay	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

F. ÍTEM N° 06

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 6	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Paruro II.	Yaurisque, Huanquite, Ccoyabamba, Ccapi, Paccarectambo	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

G. ÍTEM N° 07

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 7	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Acomayo I.	Pillpinto; Acos; Acomayo; Sangarará; Marcaconga;	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

H. ÍTEM N° 08

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.


 Hagamos
HISTORIA

 Gobierno
 Regional
 de Cusco

 Gerencia
 Regional
 de Salud

 Red de Servicios de
 Salud Cusco Sur

 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto


Descripción	Ruta 8	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Acomayo II.	Acopia; San Juan de Pomacanchi; Pomacanchi; Santa Lucia	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

I. ÍTEM N° 09

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 9	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Ocongate I	Caicay; Huara Huara; Ccapana; Chichina;	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

J. ÍTEM N° 10

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 10	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Ocongate II.	Quincemil; Incacancha; Ccarhuayo; Marcapata; Tinky; Ocongate; Pampacamara; Ccatca; Kcaury	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

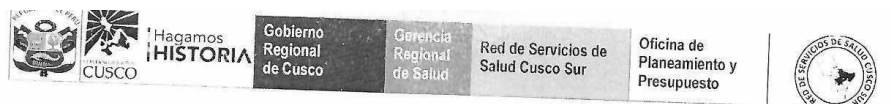
K. ÍTEM N° 11

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.

Descripción	Ruta 11	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Cusco I.	Hospital Tupac Amaru; San Sebastián; Mental San Sebastián.	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

L. ÍTEM N° 12

Embalado, Carga, Descarga y Transporte de Productos Biológicos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío. Con retomo de cajas frías y termómetro.



Descripción	Ruta 12	Responsable
Embalado y Transporte de Productos Farmacéuticos que requieren de frío, Dispositivos Médicos y Productos Biológicos y el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas y termómetros para la MR Cusco II.	San Jerónimo; Santa Rosa.	Servicio de Recepción, Embalado, Carga, Transporte y Descarga

11.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DESDE EL ALMACEN DE GERESA CUSCO HACIA EL ALMACEN DE MEDICAMENTOS DE LA RSSCS:

El servicio consiste en apoyar en el embalado, carga, traslado y descarga de los diversos bienes que el Almacén de Medicamentos de la RSSCS tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos por la Coordinación SISMED el cual comprende:

A. ÍTEM N° 13

Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Farmacéuticos que requieren cadena de frío.

Descripción	Ruta 13	Responsable
Transporte de Productos Farmacéuticos incluyendo aquellos que requieren cadena de frío, Dispositivos Médicos	ALMACEN DE MEDICAMENTOS GERESA-ALMACEN MEDICAMENTOS RSSCS	Servicio de Carga, Transporte y Descarga

11.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DESDE EL ALMACEN DE CADENA DE FRÍO DE GERESA CUSCO HACIA EL ALMACEN DE CADENA DE FRÍO DE LA RSSCS:

Transporte de Productos Biológicos (Vacunas).

A. ÍTEM N° 14

Descripción	Ruta 14	Responsable
Transporte de Productos Biológicos	CADENA DE FRÍO GERESA - CADENA DE FRÍO RSSCS	Servicio de Carga, Transporte y Descarga

En la Guía de remisión se detalla las IPRESS donde se recepcionará los medicamentos, vacunas, materia del presente proceso:

Tabla 1: Detalle de las rutas objeto de la presente contratación:

PRESUPUESTO	RUTA	NRO	DESTINO	DISTANCIA ***	RUTA
	RUTA 1	1	P.S. SAYLLA	13	
		2	C.S. OROPESA	14	
		3	P.S. LUCRE	5	
		4	P.S. ANDAHUAYLILLAS	5	
		5	P.S. HUARO	3	
		6	C.S.M.C. HUARO	1	
		7	P.S. URPAY	4	
		8	C.S. URCOS	4	
		9	C.S. QUIQUIJANA	240	
		10	P.S. CCOLCA	25	
		11	C.S. CUSIPATA	10	



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



PRESUPUESTO	ruta	NRO	DESTINO	DISTANCIA * **	ruta
Donaciones y Transferencia	ruta 2	12	P.S. CHILLIHUANI	3	3°- 4° semana del mes según cronograma dispuesto por la Coordinación SISMED
		1	C.S. HUANCARANI	60	
		2	P.S. VIZCOCHONI	15	
		3	P.S. COLQUEPATA	15	
		4	C.S. PAUCARTAMBO	35	
		5	C.S. CHALLABAMBA	20	
		6	P.S. PATRIA	105	
		7	C.S. PILCOPATA	10	
		8	P.S. HUASAC	45	
		9	P.S. COLQUEPATA PICHIHUA	90	
		10	P.S. AYRE	10	
		11	P.S. MOLLOMARCA	60	
		12	P.S. TOGRA	70	
		1	P.S. CONCHACALLE	15	
		2	P.S. RONDOCAN	45	
Donaciones y Transferencia	ruta 3	3	C.S. PARURO	48	3°- 4° semana del mes según cronograma dispuesto por la Coordinación SISMED
		4	P.S. COLCHA	20	
		5	P.S. CCOCHIRIHUAY	25	
		6	C.S. ACCHA	130	
		7	P.S. DE HUASQUILLAY	30	
		8	P.S. OMACHA	50	
		9	P.S. ANTAPALLPA	20	
		10	P.S. SAHUA SAHUA	35	
		11	C.S. YAUQUISQUE	30	
		12	P.S. HUANOQUITE	20	
		13	P.S. PACCARECTAMBO	40	
		14	P.S. CCOYABAMBA	30	
		15	P.S. CCAPI	40	
		1	P.S. ACOPIA	105	
		2	C.S. POMACANCHI	15	
Donaciones y Transferencia	ruta 4	3	P.S. SANTA LUCIA	40	3°- 4° semana del mes según cronograma dispuesto por la Coordinación SISMED
		4	P.S. SAN JUAN DE POMACANCHI	40	
		5	P.S. MARCACONGA	110	
		6	P.S. SANGARARA	5	
		7	C.S. ACOMAYO	25	
		8	P.S. ACOS	10	
		9	P.S. PILLPINTO	10	
		1	P.S. CAICAY	38	
		2	P.S. HUARA HUARA	17	
		3	P.S. CHICHINA	50	
		4	P.S. CCAPANA	40	
		5	P.S. MARCAPATA	88	
		6	P.S. INCACANCHA	30	
		7	C.S. QUINCE MIL	45	
		8	C.S. CCATCCA	83	
Donaciones y Transferencia	ruta 5	9	P.S. KCAURY	8	3°- 4° semana del mes según cronograma dispuesto por la Coordinación SISMED
		10	P.S. PAMPACAMARA	3	
		11	C.S. OCONGATE	12	
		12	P.S. CCARHUAYO	9	
		13	P.S. TINKI	4	
		1	P.S.M.C. SAN SEBASTIAN	1	
		2	HOSP. TUPAC AMARU	3	
		3	C.S. SAN SEBASTIAN	5	
		1	C.S. SAN JERONIMO	4	
		2	C.S. SANTA ROSA	3	
		1	C.S. SAN JERONIMO	4	
		2	C.S. SANTA ROSA	3	
		1	C.S. SAN JERONIMO	4	
		2	C.S. SANTA ROSA	3	
		1	C.S. SAN JERONIMO	4	
		2	C.S. SANTA ROSA	3	



Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

Red de Servicios de Salud Cusco Sur

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



PRESUPUESTO	ruta	NRO	DESTINO	DISTANCIA ***	ruta
	ruta 8	1	GERESA RSSCS-ALMACEN DE MEDICAMENTOS	3	1°- 2° semana del mes según cronograma dispuesto por la GERESA Cusco
	ruta 9	1	GERESA-ALMACEN DE CADENA DE FRIO	3	

* La distancia de los establecimientos está considerada en KM.

** La distancia al primer establecimiento de la ruta sugerida está considerada desde el almacén de Medicamentos de la RSSCS y de Cadena de Frio; y la referencia al segundo establecimiento está considerada en Km.

12. PLAZO DE EJECUCION

5 meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

13. CONFIDENCIALIDAD.

Si por parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información (oral o escrita) de la Red Sur, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe de mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 5 pagos periódicos (mensuales), para lo cual se debe presentar la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable — Dirección de Atención Integral de Salud — SISMED quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copias de las guías de remisión entregadas por el encargado del almacén de medicamentos de RSSCS.
- Manifiesto de entrega firmada por el jefe del establecimiento o el personal encargado de la recepción de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios (vacunas).
- Evidencia fotográfica del arribo a punto de entrega, donde se deberá incluir el vehículo utilizado en el transporte dentro de la imagen tomada.
- De haberse reportado incidentes, debe realizarse el informe escrito describiendo las circunstancias asociadas a dicho evento.

15. CONFORMIDAD:

El área usuaria entregará la conformidad del servicio previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe detallado del servicio prestado
- Comprobante de pago
- Copias de las guías de remisión entregadas por el encargado del almacén de medicamentos de RSSCS.
- Manifiesto de entrega firmada por el jefe del establecimiento o el personal encargado de la recepción de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios (vacunas).
- Evidencia fotográfica del arribo a punto de entrega, donde se deberá incluir el vehículo utilizado en el transporte dentro de la imagen tomada.
- De haberse reportado incidentes, debe realizarse el informe escrito describiendo las circunstancias asociadas a dicho evento.


 Hagamos
HISTORIA

 Gobierno
 Regional
 de Cusco

 Gerencia
 Regional
 de Salud

 Red de Servicios de
 Salud Cusco Sur

 Oficina de
 Planeamiento y
 Presupuesto


Dicha documentación se debe presentar en mesa departes de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

EL Sistema de contratación es Suma Alzada.

17. 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 173 de su reglamento, el plazo de vicios ocultos es de un año a partir de la conformidad del servicio.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente 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 Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acta o conducta o corrupta de la que tuviere conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas o de personal apropiada para evitar los referidos actos o prácticas.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo al procedimiento establecidos en los artículos 165° y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad de aplicar de acuerdo al Art. 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

21. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar ficha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

22. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

14


**Hagamos
HISTORIA**
**Gobierno
Regional
de Cusco**
**Gerencia
Regional
de Salud**
**Red de Servicios de
Salud Cusco Sur**
**Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto**


El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23. SANCIONES

El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

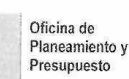
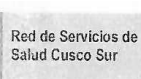
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

25. APLICACIÓN SUPLETORIA

Para el plazo de entrega supletoriamente de ser el caso, se aplicará el código civil art. 183 numeral 5. Reglas para cómputo del plazo.


GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
 CO.P. 12756
 COORDINACIÓN SISMED


REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC. Certificado de habilitación vehicular, emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones, para los vehículos Camiones.
	Importante <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>03 (tres) CAMIONES FURGON (cerrada) con capacidad de carga de 2 a 4 toneladas de carga útil para el traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos. Este vehículo debe contar con sistema Termo King para mantener la temperatura adecuada de los productos transportados. La antigüedad de los vehículos debe ser no mayor a 4 años de fabricación al momento de la presentación de ofertas, y estar en buen estado de conservación físico tanto externo como interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta. Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente. Las unidades vehiculares deben contar con Certificado o Constancia de Habilitación Vehicular para el servicio de Transporte de Mercancías objeto de la contratación, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones Vigente. Las unidades vehiculares deberán tener SOAT vigente para la prestación de servicio. Constancia de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Transporte Vigente.
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta. Copia de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente. Copia de Certificado o Constancia de Habilitación Vehicular para el servicio de

Hagamos **HISTORIA**Gobierno
Regional
de CuscoGobernancia
Regional
de SaludRed de Servicios de
Salud Cusco SurOficina de
Planeamiento y
Presupuesto

	<p>Transporte de Mercancías objeto de la contratación, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones Vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de SOAT vigente para la prestación de servicio. Declaración Jurada de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Transporte Declaración Jurada de garantizar las condiciones adecuadas para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos biológicos. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> 01 QUÍMICO FARMACÉUTICO responsable de garantizar las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, así como el adecuado manejo de los registros de control.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del título de Químico Farmacéutico el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. Copia de Habilidad Profesional y captura de pantalla del Colegio Químicos Farmacéuticos del Perú que indique la habilitación. <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de Certificados o constancias de actividades relacionadas al tema del presente contrato. <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 01 años en manejo y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y transporte de medicamentos. El personal responsable y capacitado deberá entregar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en forma detallada a todos los Establecimientos de Salud de la jurisdicción. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

17



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



- 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.

Importante

- 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
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².

² 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 fehacencia 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"



Hagamos
HISTORIA

Gobierno
Regional
de Cusco

Gerencia
Regional
de Salud

Red de Servicios de
Salud Cusco Sur

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto



correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Quando 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

(...)

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


**Hagamos
HISTORIA**
**Gobierno
Regional
de Cusco**
**Gerencia
Regional
de Salud**
**Red de Servicios de
Salud Cusco Sur**
**Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto**


- 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".


 GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
 RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO SUR

 Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
 CDP 12756
 COORDINACIÓN SISMED

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC. Certificado de habilitación vehicular, emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones, para los vehículos Camiones.
	Importante <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> <ul style="list-style-type: none"> Copia de constancia de Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC. Copia del Certificado de habilitación vehicular, emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones, para los vehículos Camiones.
	Importante <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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>03 (tres) CAMIONES FURGON (cerrada) con capacidad de carga de 2 a 4 toneladas de carga útil para el traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios y Productos Biológicos. Este vehículo debe contar con sistema Termo King para mantener la temperatura adecuada de los productos transportados. La antigüedad de los vehículos debe ser no mayor a 4 años de fabricación al momento de la presentación de ofertas, y estar en buen estado de conservación físico tanto externo como interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta. Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente. Las unidades vehiculares deben contar con Certificado o Constancia de Habilitación Vehicular para el servicio de Transporte de Mercancías objeto de la contratación, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones Vigente. Las unidades vehiculares deberán tener SOAT vigente para la prestación de servicio. Constancia de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Transporte Vigente. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de Tarjeta de propiedad de los vehículos presentados en la oferta. Copia de Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente. Copia de Certificado o Constancia de Habilitación Vehicular para el servicio de Transporte de Mercancías objeto de la contratación, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones Vigente. Copia de SOAT vigente para la prestación de servicio. Declaración Jurada de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Transporte

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

	<ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada de garantizar las condiciones adecuadas para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y productos biológicos. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 QUÍMICO FARMACÉUTICO responsable de garantizar las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, así como el adecuado manejo de los registros de control.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del título de Químico Farmacéutico el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. Copia de Habilidad Profesional y captura de pantalla del Colegio Químicos Farmacéutico del Perú que indique la habilitación. <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de Certificados o constancias de actividades relacionadas al tema del presente contrato. <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 01 años en manejo y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y transporte de medicamentos. El personal responsable y capacitado deberá entregar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en forma detallada a todos los Establecimientos de Salud de la jurisdicción. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> </div>

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1º Miembro Titular)

MC. Michael Lizárraga Morales
(2º Miembro Titular)

	<ul style="list-style-type: none"> 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹⁴ 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”.

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de general el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como en las disposiciones que emita el OSCE y demás normas especiales que resulten aplicables se

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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>

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXOS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹			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 servicios²⁰

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.

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
 (Presidente Titular)

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
 (1° Miembro Titular)

MC. Michael Lizárraga Morales
 (2° Miembro Titular)

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

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

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/RSSCS SEGUNDA CONVOCATORIA

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 servicios²⁴

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.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

.....
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

.....
MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

.....
CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
 (Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN -RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
 (1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
 (2° Miembro Titular)

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
 (Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
 (1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

.....
 MC. Michael Lizárraga Morales
 (2° Miembro Titular)

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ 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."

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

Q.F. Ingrid Arestegui Rodríguez
(Presidente Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

CPC. Yoly E. Ludeña Zevallos
(1° Miembro Titular)

COMITÉ DE SELECCIÓN-RSSCS

MC. Michael Lizárraga Morales
(2° Miembro Titular)

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

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

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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