

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

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y EMBALAJE DE CARGA A NIVEL NACIONAL PARA EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente

motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la

sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO INTEGRAL DE SALUD
RUC N° : 20505208626
Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica Nro. 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria
Teléfono: : (01) 514 5555
Correo electrónico: : consultor_ogar_log47@sisext.pe;
consultor_ogar_log63@sisext.pe;
mvelazque@sis.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Transporte y Embalaje de Carga a Nivel Nacional para el Seguro Integral De Salud - SIS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 (048-2023-SIS-OGAR-UA), de fecha 28 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, hasta agotar el total del monto adjudicado o lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción de la firma del contrato y del acta de instalación del servicio, 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 de manera gratuita un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo en la Unidad Funcional de Abastecimiento, en el horario de oficina, sitio en Av. Paseo de la Republica N° 1645 – Lima-Lima- La Victoria.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ 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.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁷.
- j) Estructura de costos ⁸.
- k) Presentar la póliza de seguro de transporte incluyendo al Seguro Integral de Salud como asegurado o asegurado adicional, con fecha de vigencia renovable hasta la culminación del plazo de ejecución contractual.
- l) Copias simple para la firma del contrato de la información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM, además deberá adjuntar la autorización emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones por cada vehículo señalado para realizar el transporte terrestre de mercancías, asimismo la tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vehicular, permiso de operación emitido por la municipalidad metropolitana de lima y municipalidad provincial del callao.
- m) Los datos del coordinador (nombres y apellidos, N° de DNI) deberá ser presentado mediante Declaración Jurada adjuntando la copia del DNI, para la suscripción del contrato del Coordinador General.
- n) La experiencia del personal se presentaran para la firma del contrato para los operarios y conductores.
- o) Para la firma del contrato el transportista presentara una relación de los coordinadores de cada región, señalado los datos personales, dirección de la oficina de enlace, y los números telefónicos.

Importante

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, previa remisión de los documentos sustentatorios por el CONTRATISTA a la oficina de Abastecimiento, dentro de los primeros (10) días calendario de mes siguiente; de acuerdo a los servicios requeridos y efectivamente ejecutados.

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

- Guía de remisión (un juego original no el cargo) sellado y firmado en señal de recibido conforme por el lugar de destino.
- Copia de la PECOSA (cuando se trata de bienes enviados por el almacén) sellada y firmada en sellada de recibido conforme por el lugar de destino.
- Factura Electrónica (Destinatario y SUNAT).
- Acta de pesaje sellada y firmada en señal de recibido conforme por el lugar de destino.
- Relación de las atenciones requeridas y efectivamente realizadas durante el periodo facturado y sus observaciones por cada atención, de ser el caso; dicha relación deberá contener como mínimo: la fecha de recojo, la fecha de entrega, lugar de origen, lugar de destino, numero de la guía del CONTRATISTA, peso total, precio unitario, entre otros.

Para efectos del pago la Entidad considerará el peso exacto del envío cuando exceda del peso mínimo.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Seguro Integral de Salud ubicado en Republica de Av. Paseo de la República 1645, La Victoria, o mediante mesa de partes virtual, según corresponda.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINO DE REFERENCIA

"SERVICIO DE TRANSPORTE Y EMBALAJE DE CARGA A NIVEL NACIONAL PARA EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS"

1. DENOMINACIÓN DE LA FINALIDAD

Contratación del servicio de transporte y embalaje de carga a nivel Nacional para el Seguro Integral de Salud - SIS.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene como finalidad garantizar el abastecimiento, funcionamiento y operatividad de los distintos órganos desconcentrados (GMR/UDR) a nivel nacional, de tal manera que les permita realizar sus actividades de manera oportuna y con ello cumplir los objetivos institucionales.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

Contratar el servicio de transporte, embalaje, carga y descarga de bienes y suministros a nivel nacional, desde la sede central del Seguro Integral de Salud hacia las distintas GMR/UDR, ubicadas en diferentes provincias y departamentos del territorio nacional, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los términos de referencia.

Objetivo específico:

- Contar con un servicio que mejore la oportunidad de entrega de bienes al destino en las mismas condiciones de su almacenamiento y custodia.
- Salvaguardar el valor de la carga durante su traslado en caso de siniestro, pérdida y robó.

4. ALCANCE Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio consiste en realizar el embalaje, la carga, traslado, descarga y entrega de los bienes que el Seguro Integral de Salud – SIS requiere trasladar a nivel nacional según sea el caso u oportunidad, según el (Anexo 1). El seguro Integral de Salud – SIS, decidirá porque vía se trasladaran los bienes que requieren trasladar según la necesidad y el objeto que el área usuaria requiere cumplir.

- 4.1. Para el inicio efectivo del servicio se suscribirá un acta de inicio del servicio, entre el CONTRATISTA Y EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, el servicio iniciará el día siguiente de suscrita el acta.
- 4.2. El servicio consiste en el traslado o transporte de carga lo cual incluye paquetes, uniformes institucionales, folletería, productos de merchandising, equipos informáticos, mobiliarios, materiales de oficina, etc.); se requiere que estos sean entregados en su destino según los plazos de entrega indicados en el (anexo 1), contados desde el día siguiente, que el transportista ha retirado la carga del almacén.
- 4.3. El servicio de transporte de carga se prestará a requerimiento del Seguro Integral de Salud solicitado mediante correo electrónico por parte del Responsable de Almacén, debiendo realizarse el recojo dentro de las veinticuatro (24) horas de requerido. En caso que, la fecha corresponda a un día no laborable, se considerará el siguiente día hábil. El contratista deberá señalar para la firma del contrato el (los) correo(s) electrónico(s) para tal fin, siendo su responsabilidad la verificación constante.
- 4.4. Deberá contar con Autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.5. Excepcionalmente se podrá coordinar el recojo fuera del horario indicado o el mismo día de solicitado el servicio, previa coordinación mediante correo electrónico entre la dependencia usuaria y el contratista.
- 4.6. Los envíos que generara el Seguro Integral de Salud hacia los puntos de destino a nivel nacional podrá ser en forma diaria, quincenal, mensual, bimensual o trimestral (de acuerdo a la necesidad) hasta agotar el monto importe (soles) referencial de ítem o total del contrato.
- 4.7. El embalaje, carga y descarga de bienes y suministros, origen estará a cargo del CONTRATISTA, siendo que para el caso debe tener mínimo dos (02) operarios, para la estiba y desestiba.
- 4.8. El personal del SEGURO INTEGRAL DE SALUD será responsable de consignar el peso de los bienes en el ACTA DE PESAJE Y LA GUIA DE REMISIÓN por cada servicio, a fin de coadyuvar al control del servicio recibido, asimismo también embalará y rotulará los bienes a distribuir.
- 4.9. El contratista entregará la carga al destinatario en la dirección señalada, haciendo sellar y firmar las guías de remisión.
- 4.10. La sede de destino recibirá la carga, verificando el estado y procediendo a señalar la fecha de recepción, suscribiendo y sellando las guías de remisión y el cargo en señal de conformidad, cotejando que el tipo de producto y cantidad indicada en los documentos de remisión estén conformes. En caso de encontrar daños por rotura, aplastamiento, faltante u otros, se dejara constancia en la guía de remisión y se comunicara de inmediato tal hecho al responsable del envío de la carga.
- 4.11. El Contratista es el responsable por la custodia y conservación de los bienes, por los daños y/o deterioros que surjan desde su recojo hasta la entrega del bien al destino final.
- 4.12. El transportista deberá tener cuidado en el traslado de los bienes y se responsabiliza de cualquier daño, pérdida, robó y/o asalto, etc. que resulta dentro del desarrollo del servicio de transporte.
- 4.13. El traslado y descarga de los bienes desde el almacén central de origen hacia los puntos de destino será llevado a cabo por cuenta del transportista.
- 4.14. El personal encargado en los órganos desconcentrados (GMR/UDR) deberá verificar que los bienes al momento de su recepción, sea los que figuran en los documentos precedentes que se mencionan, detallando las observaciones según sea el caso o indicando la conformidad en la GUIA DE REMISIÓN-TRANSPORTISTA, Pedido Comprobante de Salida-PECOSA Y ACTA DE PESAJE; entregando los cargos debidamente firmados al transportista.
- 4.15. El proveedor deberá proporcionar un sistema vía web o correo electrónico y numero de celular para realizar el seguimiento de las entregas realizadas en los lugares del destino, el cual deberá ser entregado a los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, un usuario al SIS con clave de acceso (en caso que el contratista cuente con este servicio).
- 4.16. El Contratista mensualmente deberá presentar por mesa de partes física o virtual de la Entidad, un cuadro de liquidación impreso y digital con el total de envíos realizados, que permita cotejar los registros del Seguro Integral de Salud.
En dicha liquidación se señalara individualmente cada envío con la siguiente descripción mínima:
Fecha de envío
Tipo de envío (local, nacional, aéreo, terrestre, etc.).
Peso
Destinatario
Persona que lo recibió
Fecha de recepción
Si el listado no coincide con los cargos devueltos, solo se consideraran para efectos del pago aquellos recibidos físicamente.
- 4.17. Para obtener la conformidad, EL CONTRATISTA deberá haber cumplido con distribuir la totalidad de los bienes y equipos a los diferentes destinos señalados en cada requerimiento del servicio, remitiendo a la Unidad funcional de Abastecimiento – área de Almacén las GUIAS DE REMISIÓN – TRANSPORTISTA, copias de las PECOSAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

y ACTAS DE PESAJE, con el sello de recepción o conformidad y firma del personal de la respectiva sede.

4.18. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ATENCIÓN DEL SERVICIO

- a. El responsable designado por la Unidad de Abastecimiento del SEGURO INTEGRAL DE SALUD debe comunicar al contratista, por medio de correo electrónico y/o telefónico, de estimarse pertinente será por cualquier otro medio, el requerimiento de servicio para el transporte de bienes y suministros indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes
- Destino de los bienes
- Contacto en la sede de los órganos desconcentrados (GMR/UDR) donde se efectuara la entrega

El transportista retirara la carga del lugar de origen en un plazo máximo de 24 horas de recibida la comunicación, si la comunicación realizada por el Seguro Integral de Salud se realiza después de las 12:00 am, el transportista contabilizara el plazo de 24 horas desde el día siguiente de recibida la comunicación.

- b. Solo en el caso de emergencias el Seguro Integral de Salud; podrá notificar al transportista el mismo día y este deberá atender en un plazo de tres (03) horas de notificado mediante correo electrónico u otro medio por el responsable de almacén.
- c. EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD entregara a EL CONTRATISTA, los bienes mediante una ACTA DE PESAJE adjuntando la PECOSA de los bienes y suministros.
- d. Es responsabilidad del CONTRATISTA, solicitar al encargado del Almacén de la sede central, los documentos antes mencionados.
- e. De contener dichos documentos borraduras, enmendaduras o correcciones, el CONTRATISTA, deberá solicitar el cambio del ACTA DE PESAJE, PECOSA.
- f. El plazo de entrega de los bienes a los destinos, serán de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01, computados en días calendarios a partir del día siguiente en que el transportista recibe los bienes del almacén, el Seguro Integral de Salud coordinara para que los envíos no se realicen en días feriados sábados y domingos, salvo situación de emergencia.
- g. La entrega, recepción y conformidad de los productos estará a cargo de la persona autorizada en el lugar de destino y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- ✓ Cotejar que el tipo de producto lote, serie cantidad, peso que se indica en la documentación administrativa estén conforme.
- ✓ Determinar si hay daños por rotura, aplastamiento, faltantes u otros, dejando constancia en el rubro de observaciones del acta de pesaje.
- ✓ Verificar que el precinto de seguridad no haya sido violentado, determinar si hay fallas por rotura, aplastamiento, tallado u otros, dejando constancia de su ocurrencia en el rubro observaciones del acta de pesaje.
- ✓ Verificar que el pesaje indicado en la guía de remisión del contratista corresponda al peso registrado en el acta de pesaje de no corresponder deberá consignarse en el cuadro de observación del acta de pesaje.
- ✓ Cotejar que el tipo de producto, lote, serie, y cantidad que indica el acta de pesaje y el Pedido de comprobante de Salida (PECOSA) (emitido por el Almacén) estén conformes.
- ✓ Es responsabilidad del CONTRATISTA que por intermedio del transportista se haga firmar el Pedido de comprobante de Salida (PECOSA), Acta de pesaje y guía de remisión del transportista por la



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

persona autorizada en el lugar de destino, (firme y sello) consignado la fecha y hora de recepción de los bienes.

- ✓ El personal del Seguro Integral de Salud, que recepcione los bienes deberá consignar, en la guía de remisión, la siguiente información, como mínimo:
 - Fecha y hora en que recibe los bienes
 - Nombres y apellidos , código de personal y firma
 - Sello de recepción que recibe los bienes

- h. El contratista por ningún motivo dejara la documentación entregada por el SIS, que constituyen los sustentos de la entrega del envío acta de pesaje y Pedido de comprobante de Salida (PECOSA) (para bienes enviado por el Almacén central y guía de remisión), en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso. Excepto la que corresponda al lugar.

La distribución de la documentación administrativa después de la entrega de los bienes en destino, es como sigue:

Cargos en posesión del destinatario: en el lugar de destino deberá quedar la siguiente documentación:

- ✓ 01 (Juego) Acta de Pesaje (original, firmada y sellada en señal de recibido conforme
- ✓ 02 (Juego) Pedido de comprobante de Salida (PECOSA) (original, para bienes enviados por el Almacén central) selladas y firmadas en señal de recibido conforme.
- ✓ Guía de remisión del contratista (copia simple, firmada y sellada en señal de recibido conforme

Devolución de cargos al remitente: el contratista devolverá a la dirección de Oficina de Abastecimiento – Almacén Central del SIS, los siguientes documentos:

- ✓ 01 (Juego) Acta de pesaje (original), firmada y sellada en señal de recibido conforme.
- ✓ 01 (Juego) Pedido de comprobante de Salida (PECOSA) - (originales, para bienes enviados por el almacén central), selladas y firmadas en señal de recibido conforme.

Los cargos deberán ser devueltos en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de entregada la mercancía

Cargos en posesión del contratista: el contratista quedara en posesión de los siguientes cargos a efectos de ser presentados para su pago correspondiente:

- ✓ 01 Acta de pesaje (original), firmada y sellada en señal de recibido conforme.
- ✓ 01 PECOSA (copia simple, para bienes entregados por el Almacén), firmada y sellada en señal de recibido conforme.
- ✓ Guía de remisión del contratista firmada y sellada en señal de recibido conforme.

- i. De presentarse observaciones en la entrega por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, el contratista oportunamente deberá comunicar al Seguro Integral de Salud dentro de las 24 horas de haber sido comunicada, lo cual no exime al contratista de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- j. De presentarse observaciones, fallas, errores señaladas en el acta de pesaje, el transportista deberá subsanar dentro del plazo de 24 horas de haber sido comunicada.
- k. En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor el contratista retornara al lugar de despacho los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final en el más breve plazo posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas de acuerdo al formato de devolución de mercancías. Al respecto, de determinarse la situación del caso fortuito o de fuerza mayor sobre la devolución, el Seguro Integral de salud asumirá al costo del transporte y el pago de retorno.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.19. SUPERVISION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA designará un Supervisor responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el SEGURO INTEGRAL DE SALUD los aspectos relacionados con la ejecución del servicio, debiendo informar a la Institución sobre la situación de los bienes y suministros entregados.

El Supervisor debe realizar las siguientes actividades:

- Comunicar cualquier situación o contingencia que se presente.
- Coordinar los aspectos relacionados con la ejecución del servicio.
- Brindar información, respecto al traslado y entrega de los bienes y equipos, cada vez que es solicitado.
- En caso de ausencia del supervisor responsable por el motivo que fuere, EL CONTRATISTA designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar a SEGURO INTEGRAL DE SALUD por escrito, y a través de correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento – Área Almacén y deberá sustentar la experiencia mínima requerida.

4.20. LUGAR Y PLAZO PARA EL RECOJO Y EMBALAJE DE LOS BIENES

a. Plazo de Entrega

El plazo de entrega será de acuerdo a lo establecido en el (Anexo N° 01), computado a partir del día siguiente en que el transportista retire las mercaderías del lugar de despacho. En caso que el plazo de entrega se cumpla un día sábado, Domingo o feriado, se considerará el primer día siguiente hábil para el cumplimiento del plazo de entrega.

b. Lugares de origen:

- ✓ En la sede central del SIS (sito en la Av. Paseo de la República N° 1645, Distrito de la Victoria) el o los envíos serán entregados al contratista por el coordinador permanente del SIS y el encargado del área usuaria.
- ✓ En la oficina del archivo central del SIS (sito en calle río santa 260 Pueblo Libre)

c. El envío estará acompañado de los siguientes documentos:

- ✓ Acta de pesaje debidamente llenada por el área usuaria (03 juegos de originales: 01 para el coordinador permanente del SIS, 01 para el contratista y 01 para el destino)
- ✓ Guía de remisión del contratista (01 original y 01 cargo).
- ✓ Pedido de comprobante de Salida (PECOSA) (solo para los bienes entregados por el almacén) (03 juegos originales más 01 copia para el contratista)
- ✓ Estiba y desestiba realizada por una cuadrilla mínima de dos (02 operarios)
- ✓ Traslado y entrega de todos los bienes y paquetes hacia el destino señalado por el coordinador del SIS, vía aérea o terrestre según sea el caso u oportunidad.
- ✓ El contratista se encargará de verificar los bienes y paquetes a ser transportados a fin de corroborar la descripción según lo señalado en el acta de pesaje y asegurar las condiciones en que serán transportados.
- ✓ El contratista se encargará de embalar los bienes y/o paquetes a ser transportados de manera adecuada para lo cual podrá utilizar cajas de cartón, plástico, zunchos o cualquier otro material contra impacto que garantice el correcto traslado de los bienes.
- ✓ Excepcionalmente, el SIS señalará los bienes que no deben ser embalados por su propia naturaleza, de acuerdo a indicaciones que efectúe el personal autorizado del SIS.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ El contratista deberá encargarse del rotulado de todos los bienes y paquetes con los datos correctos correspondientes al lugar de origen y destino.
- ✓ Los bienes a los que se hace referencia podrán ser paquetes, uniformes institucionales, folletería, productos de merchandising, equipos informáticos, mobiliarios, materiales de oficina; etc.

d. Horario y tiempo de recojo y entrega

1. Los bienes a transportar se entregara al transportista en los almacenes del SIS.
2. El Seguro Integral de Salud (Sede Central o GMR/UDR) dará al contratista las facilidades de acceso a sus instalaciones (Almacén)
3. El Seguro Integral de Salud, establece los días y horarios de recojo de los diversos bienes, siendo estos los siguientes:

Días : de Lunes a Viernes
Horarios : de 10:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 16:00

Horario especial de acuerdo a las necesidades, previa coordinación con el responsable designado por la Oficina de Abastecimiento.

IMPORTANTE:

La entrega de los bienes por parte del Seguro Integral de Salud, se llevara a cabo en diversos números de envíos.

5. PRECISION A CONSIDERAR PARA LA VALORIZACION DEL SERVICIO

En el caso de bienes de baja densidad que ocupen más espacio que peso (folletería, productos de merchandising, etc.) se empleara la fórmula de peso volumen, para obtener el equivalente en kilos y se adjuntara a la liquidación fotos de los bienes.

Cabe resaltar que los destinos, pesos, números de envíos y montos (anexo 01) son referenciales, se podrán realizar envíos paralelos.

El peso mínimo por trasladar por el transportista será cinco (05) kilos por envío.

Quando los bienes a transportar, su volumen sea mayor al peso, se formulara una Acta de Peso Volumen en el almacén central y/o almacén de origen con la participación del responsable del almacén, área usuaria y transportista, debiendo aplicar la siguiente formula:

$$\text{Paso N° 01: } \frac{\text{Largo (cm)} \times \text{ancho (cm)} \times \text{alto (cm)}}{6000} = X$$

$$\text{Paso N° 02: } X \times \text{precio unitario por kilo} = \text{costo de la carga}$$

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

6. POLIZAS DE SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguro de Transporte emitida por una empresa de seguro, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, cuya vigencia será hasta la culminación del contrato pudiendo ser renovable, de ser el caso, por un monto mínimo del 25% del valor adjudicado, vigente para asegurar el traslado de los bienes hacia los puntos de destino frente a posibles situaciones de robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc., la cual garantice la reposición de los bienes transportados.



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En el caso de un hecho por robo, asalto, vandalismo, pérdida, sustracción, accidente, etc., El Contratista se hará cargo, dando aviso al Seguro Integral de Salud en un plazo que no podrá exceder de las 24 horas de producido el hecho, asumiendo su directa y exclusiva responsabilidad por el total de lo perdido mermado o perjudicado.

Asimismo, como requisito indispensable para la suscripción de contrato, el contratista de la Buena Pro, presentará la póliza de seguro de transporte incluyendo al Seguro Integral de Salud como asegurado o asegurado adicional, con fecha de vigencia renovable hasta la culminación del plazo de ejecución contractual.

7. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada¹

8 REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

CONSIDERACIONES TECNICAS OPERATIVAS:

8.1. Equipamiento estratégico

- a. El contratista deberá contar como mínimo 02 unidades disponibles, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Vehículos en total: 2 unidades mínimo (furgón), (Presentar copias simples para la firma del contrato)
 - Año de fabricación a partir del 2010, en adelante.
 - Carga útil: 3 a 5 TM como máximo por unidad vehicular
 - La flota vehicular deberá contar con sistema de rastreo satelital o GPS acreditado con una constancia de la empresa contratada.

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM, además deberá adjuntar la autorización emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones por cada vehículo señalado para realizar el transporte terrestre de mercancías, asimismo la tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vehicular, permiso de operación emitido por la municipalidad metropolitana de lima y municipalidad provincial del callao. (Copias simple para la firma del contrato).

- b. Una balanza de trescientos (300) kilos, la cual deberá ser transportada al SIS cada que se requiera el servicio.
- c. Un coche Transportador de 300 kilos, la cual deberá ser transportado al SIS cada que se requiera el servicio.
- d. 01 número de celular con cobertura a nivel nacional; que se utilizara para realizar coordinaciones entre la entidad y el contratista; el cual será entregado al SIS a los 5 días calendarios de suscrito el contrato.
- e. El correo electrónico proporcionado por el contratista, que será usado diariamente a fin de facilitar las coordinaciones con la entidad.
- f. El contratista deberá contar con un sistema de consultas vía web o aplicativo similar el cual le permita al Seguro Integral de Salud (Sede Central) hacer el seguimiento del estado de los envíos realizados, en donde como mínimo deberá contener la siguiente información:

¹ De conformidad con la Opinión N° 085-2022/DTN, "el pago en contratos de servicios bajo el sistema a precios unitarios se realiza de acuerdo a la ejecución real de las prestaciones, entendida como lo prestado por el contratista de acuerdo a lo establecido en el contrato, en ese sentido, se deberán cuantificar las prestaciones ejecutadas y multiplicarlas por los precios unitarios ofertados el contratista", **por lo que las cantidades señaladas dentro del procedimiento de selección, son claramente referenciales.**



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Nombre del Destinatario.
- Ciudad y Distrito del destinatario.
- Fecha de recojo de la documentación y/o paquetes.
- Fecha de recepción por el destinatario.
- Estado del envío.
- Escaneo del cargo de cada envío.

Sin perjuicio de lo antes señalado, la entidad podrá implementar una metodología de seguimiento del servicio a contratar, empleando las herramientas tecnológicas necesarias, con la finalidad de verificar la cantidad y el cumplimiento de los envíos realizados, así como la verificación de las posibles penalidades a aplicar de ser el caso.

El equipamiento necesario deberá ser detallado dentro del contenido de la oferta.

8.2 Perfil del personal propuesto

Coordinador General (01)

- El coordinador general será el enlace entre el transportista y el seguro integral de salud en la administración del contrato, también realizará el seguimiento de los envíos a las diferentes regiones y otra información que la unidad de almacén solicite en relación al contrato.
Sera el encargado de efectuar las coordinaciones del recojo y distribución de los bienes en general a los diferentes destino de acuerdo a la necesidad del Seguro Integral de Salud, no siendo necesario de contar con un coordinador por cada unidad territorial de la entidad. Los datos del coordinador (nombres y apellidos, N° de DNI) deberá ser presentado mediante Declaración Jurada adjuntando la copia del DNI, para la suscripción del contrato.

Operarios

- Dos (02) operarios, con experiencia mínima de un año en labores de carga, descarga y/o embalaje de bienes.

Choferes (04)

- Cuatro (04) conductores (choferes) con licencia de conducir (mínimo categoría A-III-C), experiencia mínima de cinco (05) años en la conducción de vehículos de transporte de carga pesada.
- El contratista para la firma de contrato deberá presentar una Declaración Jurada donde describa de manera detallado la información del personal en el presente apartado. Asimismo, deberá presentar para la suscripción del contrato la copia de la nómina de conductores registrados ante el MTC, de acuerdo al Reglamento Nacional de Administración de Transportes.

Acreditación:

La experiencia del personal 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. (Documentos a ser presentados para la firma del contrato para los operarios y conductores).

Importante

- a. El número de conductores (choferes) requeridos, será 02 (dos) como mínimo por cada vehículo propuesto (en este punto el proveedor debe cumplir la normatividad vigente sobre la materia).



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b. El personal del contratista deberá contar con carnet (fotocheck), que permita su fácil identificación, además de contar con la indumentaria (EPP de seguridad) y material necesario para la ejecución del servicio de transporte de carga.
- c. El personal propuesto está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiéndose cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. Asimismo, el SIS se reserva el derecho de solicitar el retiro inmediato del personal que incumpla lo dispuesto en los puntos anteriores.
- d. El personal de transporte no tendrá dependencia o vínculo con el seguro integral de salud, debiendo el contratista cumplir con el pago de remuneraciones, beneficios sociales y cumplimiento de sus obligaciones legales / laborales de su personal de manera que no se interrumpa la prestación del servicio de transporte de carga y encomienda.
- e. En caso de comprobarse la sustracción de un bien propiedad del SIS, por parte de sus trabajadores se aplicara la penalidad respectiva, sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído y la separación inmediata del personal involucrado.
- f. Para la firma del contrato el transportista presentara una relación de los coordinadores de cada región, señalado los datos personales, dirección de la oficina de enlace, y los números telefónicos.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio:

La entrega de los bienes se realizara de acuerdo a las dependencias de destino descritas en el (anexo 1)

Plazo de Ejecución del Servicio

El periodo de contrataciones del presente servicio, será de treinta y seis (36) meses, hasta agotar el total del monto adjudicado o lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción de la firma del contrato y del acta de instalación del servicio.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, previa remisión de los documentos sustentatorios por el CONTRATISTA a la oficina de Abastecimiento, dentro de los primeros (10) días calendario de mes siguiente; de acuerdo a los servicios requeridos y efectivamente ejecutados.

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

- Guía de remisión (un juego original no el cargo) sellado y firmado en señal de recibido conforme por el lugar de destino.
- Copia de la PECOSA (cuando se trata de bienes enviados por el almacén) sellada y firmada en sellada de recibido conforme por el lugar de destino.
- Factura Electrónica (Destinatario y SUNAT).
- Acta de pesaje sellada y firmada en señal de recibido conforme por el lugar de destino.
- Relación de las atenciones requeridas y efectivamente realizadas durante el periodo facturado y sus observaciones por cada atención, de ser el caso; dicha relación deberá contener como mínimo: la fecha de recojo, la fecha de entrega, lugar de origen, lugar de destino, numero de la guía del CONTRATISTA, peso total, precio unitario, entre otros.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para efectos del pago la Entidad considerará el peso exacto del envío cuando exceda del peso mínimo.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Seguro Integral de Salud ubicado en Republica de Av. Paseo de la República 1645, La Victoria, o mediante mesa de partes virtual, según corresponda.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la Prestación de servicio será otorgada por el Director(a) de la Oficina de Abastecimiento, previo Informe del Responsable de Almacén central; otorgando su conformidad, previa verificación de la entrega de los bienes y conformidad de los usuarios finales, adjuntando la siguiente documentación:

- Guía de remisión (un juego original no el cargo) sellado y firmado en señal de recibido conforme por el lugar de destino.
- Copia de la PECOSA (cuando se trata de bienes enviados por el almacén) sellada y firmada en sellada de recibido conforme por el lugar de destino.
- Factura Electrónica (Destinatario y SUNAT).
- Acta de pesaje sellada y firmada en señal de recibido conforme por el lugar de destino.
- Relación de las atenciones requeridas y efectivamente realizadas durante el periodo facturado y sus observaciones por cada atención, de ser el caso; dicha relación deberá contener como mínimo: la fecha de recojo, la fecha de entrega, lugar de origen, lugar de destino, numero de la guía del CONTRATISTA, peso total, precio unitario, entre otros.

Cabe indicar que el(os) responsable(s) de la recepción de los bienes en cada GMR/UDR, deberá(n) consignar en la(s) Guía(s) de Remisión de EL CONTRATISTA, su nombre completo, firma, fecha y sello de recepción.

10. PENALIDADES POR MORA

La penalidad se calcula siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento de la ley de contrataciones y sobre la base del monto del contrato, aplicando la fórmula establecida en el Art. 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Costo del Envío}$
 $F \times \text{plazo de Entrega en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15.1$



PERÚ

Ministerio de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se han establecido otras penalidades diferentes a la penalidad por mora, las cuales son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, las mismas que se detallan a continuación:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso de atraso en acudir al Almacén Central del SIS, para el recojo de los bienes materia de servicio, en el plazo de un (01) día hábil, el mismo que se computa desde la notificación (por correo electrónico, por vía telefónica o por cualquier medio).	Se aplicará el uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.	Informe del Área de Almacén.
2	En caso de retraso en remitir informe de robo o siniestro de los bienes, como máximo dentro de las doce (12) horas de concluido el plazo de entrega.	Se aplicará el 0.05% de la UIT por cada día de retraso.	Informe del Área de Almacén.
3	En caso de retraso en sustentar el informe de robo o siniestro de los bienes, con la respectiva denuncia policial, en un plazo no mayor a noventa y seis (96) horas de haber presentado, en donde se especifique necesariamente lo siguiente: - Descripción de los bienes perdidos o extraviados, incluyendo la numeración correspondiente. - Nombre y dirección del destinatario. - Peso de los bienes perdidos o extraviados.	Se aplicará el 0.05% de la UIT por cada día de retraso.	Informe del Área de Almacén.
4	En caso de atraso en la devolución de los documentos del Seguro Integral de Salud (PECOSA, ACTA DE PESAJE), debidamente recepcionados por el responsable de cada sede (GMR/UDR), en el plazo de 5 días calendarios, contados desde la entrega de los bienes o suministros a su destino (se verificará con la fecha indicada en el cargo de recepción respectivo).	Se aplicará uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.	Informe del Área de Almacén.
10	En caso de pérdida de los documentos del Seguro Integral de Salud (PECOSA, ACTA DE PESAJE) que incluyen 01 cargo original de acta de pesaje y 02 juegos originales de PECOSA (cuando se han trasladado los bienes desde almacén).	Se aplicará el 0.5% de la UIT por cada documento.	Informe del Área de Almacén.
11	Por entregar de los documentos del Seguro Integral de Salud (PECOSA, ACTA DE PESAJE) en estado deteriorado o ilegible	Se aplicará el 0.3% de la UIT por cada documento.	Informe del Área de Almacén.
12	Por considerar información falsa en el cargo devuelto	Se aplicará el 0.5% de la UIT por cada documento.	Informe del Área de Almacén.
5	Por falta de reparación o reposición de los bienes deteriorados como consecuencia de la manipulación y traslado, en el término de diez (10) días hábiles.	Se aplicará el dos por ciento (2%) de la UIT por cada día de retraso y por cada bien.	Informe del Área de Almacén.
6	Por precinto de seguridad violentado (roto, abierto) para la aplicación de la referida penalidad, la ocurrencia deberá estar consignada en el Acta de Pesaje (por cada envío).	Se aplicará el uno por ciento (1%) de la UIT por cada Acta de Pesaje.	Informe del Área de Almacén.
7	Por realizar actividades de estiba o desestiba con menos de dos (02) operarios y sin el equipo de EPP. Para la aplicación de la referida penalidad, el área usuaria y la UDR, debería consignarlo en el cuadro de observaciones del acta de recojo de bienes.	Se aplicará el uno por ciento (1%) de la UIT por cada Acta de pesaje.	Informe del Área de Almacén.
13	Entregar el acta de pesaje con datos incompletos en lo que se refiere a la recepción del bien (fecha de recepción, firma y sello de quien recibe, se constatará en la misma acta de pesaje donde se observaran los rubros no consignados).	0.01% de la UIT	por ocurrencia



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nota:

1. El Contratista será notificado por la Oficina de Abastecimiento, cada vez que incurra en las mismas faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta que han incurrido y se aplicara la penalidad correspondiente.
2. Se acreditara con la observación del coordinador del SIS en el mismo formato.
3. El monto de las penalidades impuesta será descontadas de la factura electrónica mensual, según corresponda.
4. De no subsanar las faltas indicada en la presente tabla las penalidades se continuarán aplicando



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO: 01

**CUADRO DE DISTRIBUCION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
LIGERA Y ENCOMIENDA**

N°	UNIDADES DESCONCENTRADAS	DIRECCIÓN	VIAS	CANTIDAD DE ENVIOS	PESO AEREO Y TERRESTRE KG (APROX)	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	Gerencia Macro Regional Norte	Calle La Florida N° 250, Urb. Santa Victoria - Chiclayo.	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
2	UDR-Cajamarca I	Av. Mario Urteaga N° 265. (Entre Jr. 5 Esquinas y Av. Mario Urteaga a una cuadra de DIRESA Cajamarca)	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	50	
3	UDR-Cajamarca Chota	Jr. Ezequiel Montoya N° 625-627, Chota, frente a la DISA Chota	TERRESTRE	3	30	5
4	UDR-Cajamarca Cutervo	Jr. Progreso N° 464. Cutervo - Cajamarca	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	50	
5	UDR-Jaen	Calle los Robles N° 209 - Urb. Santa Beatriz Q 1/2 Cdra de la Av. Pakamuros	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
6	UDR-La Libertad	Calle Canadá N° 170, Urb. El Recreo - Trujillo	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	50	
7	UDR-Lambayeque	Av. Luis Gonzales N° 968 (referencia entre Vicente de la Vega y Lora y Cordero) - Chiclayo	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
8	UDR-Piura I	Mz. O, Lote 1 - Urb. Santa Ana - Piura	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
9	UDR-Piura II	Calle San Martín N° 1129, a 1/2 cuadra Plaza Miguel Checa	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
10	UDR-Tumbes	Calle Bolívar N° 648, Cercado - Tumbes	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
11	Gerencia Macro Regional Oriente	Calle Loreto N° 888 - Iquitos - Maynas - Loreto	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
12	UDR-Amazonas	Jr. Triunfo 392-394 Chachapoyas - Amazonas	TERRESTRE	2	20	5
13	UDR-Bagua	Pasaje Alfonso Ugarte 189, en la plaza principal de la ciudad de Bagua.	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	50	
14	UDR-Loreto	Calle Atlántida 1244 - 1243, Distrito de Iquitos	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	50	
15	UDR-San Martín	Jr. Miguel Grau N° 180 - Tarapoto	AEREO	2	20	5
16	UDR-Ucayali	Jr. Coronel Portillo N° 821 - Distrito Calleria (Referencia a media cuadra de	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	50	



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		la Universidad Privada de Pucallpa)				
17	UDR-Yurimaguas	Calle 15 de agosto N° 706 – Barrio Moralillos, Yurimaguas - Alto Amazonas - Loreto.	AEREO	2	20	5
18	Gerencia Macro Regional Centro	Pasaje San Antonio N° 157 - San Carlos - Huancayo	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
19	UDR-Cerro de Pasco	Av. Las Américas N° 308, Urb. San Juan Pampa - Yanacancha - Cerro de Pasco	TERRESTRE	2	20	3
20	UDR-Huancavelica	Jr. Santa Rosa N° 108 – referencia por Caballo Pampa	TERRESTRE	2	20	5
21	UDR-Huánuco	Jr. Hermilio Valdizán N° 977 - 979, 2do. Piso - Huánuco	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	3	30	
22	UDR-Junín	Jr. Libertad N° 655 - 657, Urb. El Tambo - Huancayo.	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
23	UDR-Ancash	Av. Federico Sal y Rosas N 701, Barrio Belén - Huaraz	TERRESTRE	2	20	3
24	UDR-Santa (Chimbote)	Urb. Los Héroes, Mz. L2, Lote 47, Distrito Nuevo Chimbote (Canalones)	TERRESTRE	4	45	3
25	Gerencia Macro Regional Sur Medio	Jr. Los Claveles Mz. A - Lt. 29. Urb. Mariscal Cáceres - Ayacucho	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
26	UDR-Ayacucho	Jr. Los Claveles Mz. A, Lt. 28- Urb. Mariscal - Huamanga - Ayacucho.	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
27	UDR-Apurímac- Abancay	Jr. Libertad 219 Ref. Parque Ocampo Prov. Abancay Dpto. Apurímac	TERRESTRE	4	50	3
28	UDR-Apurímac- Chanka	Jr. Ayacucho N° 201 (Frente a la Iglesia de Andahuaylas)	TERRESTRE	4	45	3
29	UDR-Ica	Calle Brunias L-39 Urb. San Isidro - Ica	TERRESTRE	3	30	3
30	Gerencia Macro Regional Sur	Calle Lima N° 110 - Yanahuara - Arequipa	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
31	UDR-Arequipa	Pueblo Joven Viña del Mar C19 - Paucaupata - Arequipa	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	45	
32	UDR-Cusco	Plaza España E-6 Urb. Santa Mónica. Provincia de Cusco - Wanchaq - Cusco.	AEREO	2	20	3
			TERRESTRE	4	50	
33	UDR-Madre de Dios	Jr. Lambayeque N° 471 - Puerto Maldonado	AEREO	3	35	5
			TERRESTRE	4	50	
34	UDR-Moquegua	Urb. El gallito A 1-7 - Moquegua	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

35	UDR-Tacna	Agrupación de Vivienda José Rosa Ara II Etapa, Mz "C" Lt. 6 Cercado de Tacna	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
36	UDR-Puno	Av. LaYkakota N° 293, Puno.	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
37	UDR-Juliaca	Jr. Manuel Prado N° 395. Urb. La Rinconada 1ra. Etapa. Provincia de San Román – Juliaca – Puno	AEREO	2	20	5
			TERRESTRE	4	45	
38	Gerencia Macro Regional Centro Medio	Calle José Morelos N° 194-196	TERRESTRE	5	60	3
39	UDR Lima Metropolitana Centro	Av. Arenales N° 1067 - 1071	TERRESTRE	5	60	3
40	UDR Lima Región	Av. Francisco Pizarro N° 801-805	TERRESTRE	5	60	3
41	UDR Lima Metropolitana Sur	Av. Nicolás de Piérola N° 339 - 341, 345	TERRESTRE	5	60	3
42	UDR Lima Metropolitana Este	Calle Manuel C. de la Torre N° 1009	TERRESTRE	5	60	3
43	UDR Lima Metropolitana Norte	Jirón Perusa 1431 Fiori	TERRESTRE	5	60	3
44	UDR Callao	Av. Pio XII N° 322 - Maranga	TERRESTRE	5	60	3
Total de Kilogramos				2,420		

Nota: Las mercaderías serán enviada desde el almacén de la sede central del Seguro Integral de Salud (sito en Av. Paseo de la República N° 1645, Distrito de la Victoria)

Método de contratación : Precios Unitarios

- Esta relación de destinos no es limitativa, por lo que se puede incluir otros destinos.
- Las Direcciones de las UDRS están sujeto a variación
- El peso indicado por punto de Distribución es referencial.
- Cantidad de envió es de forma mensual el peso será según la necesidad del servicio por parte del área usuaria.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE PESAJE - RECEPCION N° XXX – 202X - SIS
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL

ORDEN DE SERVICIOS			
Área Usuaría			
Referencia			
Destino			
Dirección:			
DETALLE DEL SERVICIO			
N° PECOSA	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE
-			
TOTAL KILOS			0.00

ENTREGA CONFORME

Dependencia:
Nombres y
Apellidos
Fecha:
Hora:

RECIBE CONFORME

Transportes
Nombres y apellidos:
Fecha:
Hora:

CARGO DE RECEPCION	
UDR	
Nombres y Apellidos	
Fecha:	
Hora:	
Observaciones	
Firma y sello	

AV. Paseo de la Republica N° 1645 La
Victoria, Perú
T(511) 514-5555 Anexo : 1132




Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		ACTA N° 01 DE RECOJO DE BIENES CONCURSO PUBLICO N°	
Empresa de Transporte:		Oficina del SIS: SEDE CENTRAL	
Contrato:			
Dirección: AV.PASEO DE LA REPUBLICA 1645 - LA VICTORIA		Fecha:	
Hora de Inicio:		Hora final:	
Cantidad de Personal Ingresando a la entidad: N°			
ELEMENTOS CON OTRAS PENALIDADES CONSIDERADAS EN EL TDR			
Especificar con (SI) si sucedió y con (NO) si no sucedió, según sea el caso en cada cuadro.			
1. Casco			
2. Bota de trabajo			
3. Faja			
4. Lentes			
5. Guantes			
6. Coche Transportador			
OBSERVACIONES:			
DATOS DEL REPRESENTANTE DEL SIS		DATOS DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE	
Nombres:		Nombres:	
Apellidos:		Apellidos:	
Número de DNI:		Número de DNI:	
Firma:		Firma:	



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO DE DEVOLUCION DE MERCADERIA

	LUGAR DESTINO:
	DIRECCION:
	FECHA:
	HORA DE LLEGADA:

MOTIVO DE LA DEVOLUCION: Marcar co
según corresponda

	LOCAL CERRADO:	
--	----------------	--

	SE NEGÓ A RECEPCIONAR		
--	-----------------------	--	--

	NO CORRESPONDE DIRECCION:		
--	------------------------------	--	--

	OTROS (ESPECIFICAR):
--	----------------------

CONTRATISTA

NOMBRE
APELLIDO:
DNI:
FECHA:
HORA:

SIS

Firmado digitalmente por MENDOZA
MIRANDA Marcos Antonio FAU
20505208826 s oft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.12.2023 18:01:53 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con Autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>El postor debe contar con Habilitación Vehicular emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Transporte Terrestre de Mercancías en General, por cada vehículo propuesto por el postor</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento de la autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Copia de constancia de registro nacional de transporte terrestre de mercancías a nombre del postor, emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>Copia del Certificado de Habilitación Vehicular emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Transporte Terrestre de Mercancías en General por cada vehículo propuesto por el postor.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONTRATISTA, deberá de contar como mínimo con 2 vehículos de transportes disponibles, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vehículos en total: 2 unidades mínimo (furgón), (Presentar copias simples para la firma del contrato) Año de fabricación a partir del 2010, en adelante. Carga útil: 3 a 5 TM como máximo por unidad vehicular La flota vehicular deberá contar con sistema de rastreo satelital o GPS acreditado con una constancia de la empresa contratada. Una balanza de trescientos (300) kilos, la cual deberá ser transportada al SIS cada que se requiera el servicio. Un coche Transportador de 300 kilos, la cual deberá ser transportado al SIS cada que se requiera el servicio.

	<ul style="list-style-type: none"> 01 número de celular con cobertura a nivel nacional; que se utilizara para realizar coordinaciones entre la entidad y el contratista; el cual será entregado al SIS a los 5 días calendarios de suscrito el contrato. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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>
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/ 500,000.00 (Quinientos Mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de transporte de mercancías, carga, paquetería y/o mudanzas</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 pago¹⁰, 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 proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Si 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>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Transporte y Embalaje de Carga a Nivel Nacional para el Seguro Integral de Salud - SIS, que celebra de una parte Seguro Integral de Salud, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20505208626, con domicilio legal en Av. Paseo de la Republica Nro. 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS** para la contratación del Servicio de Transporte de Carga y Encomienda a nivel Nacional para el Seguro Integral de Salud, 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 Servicio de Transporte y Embalaje de Carga a Nivel Nacional para el Seguro Integral de Salud – SIS.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ACCESORIAS¹²

“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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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 Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS

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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
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 Transporte y Embalaje de Carga a Nivel Nacional para el Seguro Integral de Salud - SIS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-SIS
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.