



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2022-  
GERESA/LL**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE  
TRANSPORTE DE PRODUCTOS  
FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS  
Y PRODUCTOS SANITARIOS DE LA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA  
LIBERTAD”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:  
[www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD  
RUC N° : 20218911189  
Domicilio legal : Calle Las Esmeraldas N°403, Urb. Santa Inés  
Teléfono: : 044-231515  
Correo electrónico: : gvilchezi@diresalalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°27-2022-OA-GERESA/LL el 12 de Julio de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

La fórmula para determinar la equivalencia peso es la siguiente:

Volumen en kilos = Alto x largo x ancho / 6000

(Referencial)

### 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 DOCE (12) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, que Aprueba la Ley del Equilibrio Financiero para el año 2022.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Aprobado por el Decreto Supremo N° 082- 2019- EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil
- Directivas del OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. 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. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

**Importante**

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida in situ en Calle Los Rubíes N°362, Urb. Santa Inés, Trujillo - Trujillo - La Libertad, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENTE DE CUIDADO INTEGRAL, PREVIO INFORME DEL RESPONSABLE DE ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DE LA GERESA LL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. FACTURA
- Copia de la Orden de Servicio.
- Guía de Remisión del transportista debidamente sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- GUIA DE REMISION – SISMED 01 original o copia debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino.
- En caso de transferencias y/o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta se realizará

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

hacia el almacén de medicamentos GERESA LL, el peso lo consignará el personal del almacén especializado de medicamentos.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Equipo de Logística, sito en Calle Los Rubíes N°362, Urb. Santa Inés, Trujillo - Trujillo - La Libertad, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.




## 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

 **GERENCIA REGIONAL DE SALUD** "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS (MEDICAMENTOS, VACUNAS), DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD**



**I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Esta convocatoria tiene por objeto contratar a una persona Natural o Jurídica que realice el servicio de transporte de productos farmacéuticos (vacunas) que requieren cadena de frío y productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que NO requieren cadena de frío, equipos y otros bienes relacionados al SISMED a los establecimientos de salud de las Provincias de Bolívar y Pataz.

**II.- FINALIDAD PÚBLICA:**

Esta contratación de servicio tiene por finalidad el transporte de productos farmacéuticos (vacunas) que requieren cadena de frío y de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que NO requiere cadena de frío, y otros bienes relacionados al SISMED para su distribución a los Hospitales, Centros y Puestos de salud de las Redes de Bolívar y Pataz, y atender las necesidades en salud de la población.

**III.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:**

El servicio consiste en realizar la carga, el traslado y descarga de los diversos productos farmacéuticos y otros bienes que la Gerencia Regional de Salud La Libertad tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos en el presente documento a los Hospitales, centros y puestos de salud, de Bolívar y Pataz según cronograma institucional.

Dicho servicio se realizará desde los siguientes Puntos:

- Del Almacén Especializado de Medicamentos-Cadena de Frío de la GERESA LL a los centros de acopio (Productos que requieren refrigeración).
- De los centros de acopio (Productos que requieren refrigeración), a los puntos de distribución de vacunas de las provincias de Bolívar y Pataz.
- Del Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL a los puntos de distribución de medicamentos de la provincia de Bolívar.
- Del Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL al Sub Almacén de la Red Pataz.
- De los puntos de distribución al almacén especializado de la GERESA LL, (Devolución), previo sustento del punto destino y autorización del área técnica correspondiente.

El servicio requerido se ha agrupado en un (1) ITEM o Tramo, tomando en cuenta la naturaleza del servicio ya que existe vinculación entre sí, considerando que una contratación conjunta resulta más eficiente, por las condiciones particulares de los medicamentos que se necesita para su transporte y por necesidad de la entidad de tal manera de asegurar un servicio conjunto al amparo a lo dispuesto en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones considerando en dicho ITEM o servicio 03 (TRES) Tramos, de acuerdo al siguiente detalle:

**TRAMO N° 1:** Transporte de productos farmacéuticos (vacunas) que requieren cadena de frío y otros bienes relacionados, así como el retorno de paquetes fríos, cajas térmicas y data logger, según cuadro señalado en el Anexo N° 01.

Descripción	Cantidad kg	U/M
Transporte de productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frío, y otros bienes relacionados.	21,700.00kg	Servicio de Transporte

**TRAMO N° 2:** Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que NO

**"Juntos por la Prosperidad"**  
Calle Los Rubies N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

requieren cadena de frío, y otros bienes según cuadro de distribución señalado en el Anexo 02.

Descripción	Cantidad kg	U/M
Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que no requieren cadena de frío, y otros bienes relacionados al SISMED	101,269kg.	Servicio de Transporte

TRAMO N° 3: Transporte de productos farmacéuticos (vacunas) que requieren cadena de frío y otros bienes relacionados, así como el retorno de paquetes fríos, cajas térmicas y data logger, según cuadro señalado en el Anexo N° 01.

Descripción	Cantidad km Recorridos	U/M
Transporte de productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frío, y otros bienes relacionados.		Servicio de Transporte

### III.1.- CONSIDERACIONES TECNICAS

#### III.1.1.- Características del transporte de los bienes a transportar:

Por la naturaleza de los bienes a transportar, estos deben distribuirse de acuerdo a la vía de transporte establecida para cada Red (Terrestre), descrita en el Anexo N° 01A y Anexo N° 02.

Para del desarrollo de la prestación del servicio las unidades de transporte requerido es la siguiente:

- ✓ Camión Furgón cerrado : 02 unidades
- ✓ Carga-Capacidad : 05 a 07 ton.
- ✓ Antigüedad : 05 años de antigüedad como máximo

El rango considerado como capacidad de carga que deben contar las unidades no variara ya que se busca garantizar la exclusividad en el servicio y su total resguardo, por la naturaleza de la carga a transportar.

La información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio deberá ser detallado a través de una declaración jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM, propio, alquilado, disponibles para cubrir el servicio requerido, además, deberá adjuntar la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo señalado, para realizar transporte terrestre de mercancías, tener en vigencia la autorización del SOAT, permiso de circulación y Revisión Técnica Vehicular con observaciones subsanadas si las tuviera; se debe precisar que las unidades propuestas deberán estar operativas y en óptimas condiciones para prestar un servicio de calidad.

Productos Farmacéuticos, que requieren Cadena de Frío y otros bienes relacionados, así como retorno de paquetes fríos, cajas térmicas y data logger.

- Por las características de estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta su entrega punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificadas, mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas (temperatura ambiental máxima de 25 °C)
- Debido a las características especiales de conservación de los productos farmacéuticos requieren que estos sean entregados dentro de los plazos estipulados considerando que se busca mantener la cadena de frío y evitar cualquier pérdida o robo de estos productos.
- El Traslado de las vacunas deberán estar enmarcados en la Norma Técnica de Cadena de Frío N°136-2017/MINSA "Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones" Por lo que deben garantizar con cajas isotérmicas, cajas transportadoras, Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, Termo Porta vacunas, Data Logger en cantidad suficiente.
- Las vacunas serán trasladadas en cajas térmicas transportadoras con data logger del AEM - Almacén

"Juntos por la Prosperidad"

Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





**GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

de Vacunas hacia los Centros de Acopio, con Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, Termo Porta vacunas, Data Logger; para asegurar el control de las temperaturas durante el transporte, en caso que utilicen bienes que corresponda al AEM - Almacén de Vacunas, al momento del transporte, estos serán devueltos por el contratista conjuntamente con las guías de remisión con la firma y fecha de recepción de conformidad por el responsable del Establecimiento de Salud respectivamente, así mismo considera el retorno de los paquetes fríos utilizados en el traslado de los productos a su destino de ser el caso.

- Para productos que requieran **CADENA DE FRIO, ESTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 48 HORAS** contadas a partir de la entrega de los bienes al transportista tanto de Almacén de Vacunas a los Centros de Acopio, como de los Centros de acopio a los puntos de distribución; para mantener la cadena de frío y preservar la calidad y efectividad de los productos que requieran cadena de frío, el incumplimiento de este acápite es **BAJO RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA**, por tal motivo no puede subcontratar a un tercero, ya sea persona natural o jurídica para que preste el servicio o transferir parcial ni totalmente para lo cual fue contratado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley de Contrataciones del Estado.
- Se realizará supervisiones aleatorias e inopinadas para verificar la exclusividad de los productos a transportar.
- Listado de puntos de entrega. (Anexo N°01A y N°01B)

**Productos Farmacéuticos que NO requieren Cadena de Frío y otros bienes relacionados al SISMED de la Gerencia Regional de Salud La Libertad.**

- Por las características de estos productos y bienes, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación y traslado desde su embarque hasta la entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas. Asimismo, se deberá tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.



### III.1.2 DISTRIBUCIÓN

**Productos Farmacéuticos que requieren Cadena de Frío:**

Por la naturaleza de los bienes a transportar, estos deben distribuirse utilizando la vía transporte Terrestre. Para el desarrollo de la prestación del servicio las unidades requeridas según los ítems son:

**a) Equipamiento mínimo de los vehículos:**

- ☐ Equipamiento de seguridad:
  - Un conjunto de accesorios para la atención de accidentes, averías y otras emergencias (botiquín) de acuerdo con el plan de contingencia según la Norma Técnica de Cadena de Frío N°136-2017/MINSA "Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones", y el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado bajo Resolución Ministerial N°833-2015/MINSA.
  - Materiales e implementos de primeros auxilios.
  - El vehículo debe mantenerse limpio; debiéndose registrar las operaciones de limpieza para garantizar la integridad de los productos (registro de control de limpieza) higienización acreditada a través de una declaración jurada.
  - Deben contar con mecanismos de seguridad para evitar los robos o la apropiación indebida de los productos, contar con seguro contra todo riesgo, GPS para rastreo satelital y debe estar libre de papeletas o infracciones.
  - Debe existir un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transporte, (contar con revisión técnica vigente)
  - Las unidades para los 02 camiones del traslado de productos que requieren cadena de frío deberán contar con Termohigrómetros, parihuelas, material aislante del calor y otros para garantizar un ambiente templado una menor temperatura de 25°C.



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubios N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)



- El vehículo para emergencia o contingencia será una camioneta 4x4, para cualquier eventualidad que en caso no tenga acceso los furgones, y para acreditarlo debe presentarse copia tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica, tarjeta de mercancías, con 05 años de antigüedad como máximo este vehículo tiene que estar a disponibilidad ya que el presente proceso es a precios unitarios (se paga solo lo que transporta) y las entregas pueden ser diarias, semanales, quincenales o mensuales.

**b) Equipamiento mínimo de los choferes**

- Relación de choferes, copia de DNI, copia de la Licencia de conducir vigente en el sistema, licencia AIII B o AIII C., Deben contar con Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo vigente de cada uno de los choferes. Como mínimo 03 conductores, con una experiencia de 03 años como conductor de camión, nómina de conductores impreso de la página del MTC, los conductores no deben tener papeletas ni infracciones, deben contar con SCTR y deben contar con la tercera dosis para COVID 19.
- Los choferes deben contar con carnet de salud o sanidad vigente y sus EPPs o implementación de Bioseguridad, según lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 435-2020-minsa de fecha 26.06.2020.

**c) Equipamiento mínimo de los ayudantes.**

- Copia del DNI, copia del seguro Complementario de trabajo y riesgo, los ayudantes deben contar con carnet de salud o sanidad vigente y sus EPPs o implementación de Bioseguridad, según lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 435-2020-minsa de fecha 26.06.2020. deben contar con SCTR y deben contar con la tercera dosis para COVID 19.

**Equipos de protección individual:**

- El personal deberá contar con un uniforme adecuado e implementos de seguridad acorde a los productos a transportar de conformidad con el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado bajo Resolución Ministerial N°833-2015/MINSA, y la Norma Técnica de Cadena de Frio N°136-2017/MINSA "Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones".

**NOTA:** El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso en los almacenes donde se encuentran los bienes a trasladar,

En anexo N° 01A y 01B, se indica los Establecimientos de Salud (centro de acopio) y los diferentes destinos finales donde se recepcionarán los productos de cadena de frio (vacunas).

De suscitarse la ruptura de la cadena de frio verificado con el registro de temperatura de los DATA LOGGER, deterioro de los bienes durante el traslado (daños por rotura, aplastamiento, faltante u otros) el contratista será responsable por lo que se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento o de los pagos pendientes en favor de la GERESA LL.

**Productos Farmacéuticos que NO requieren Cadena de Frio y otros bienes relacionados al SISMED de la Gerencia Regional de Salud La Libertad.**

Sera desarrollado dentro de los plazos establecidos por la GERESA LL, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos.

El contratista, deberá trasladar desde el almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL a los diversos puntos de distribución de las Redes de Bolívar y Pataz en forma directa. Asimismo, cuando el almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL así lo solicite se realizaran transferencias de las diversas unidades ejecutoras hacia el almacén especializado, o viceversa, previa autorización del Q.F director técnico del Almacén Especializado de Medicamentos.

**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubios N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)







GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Previo al desarrollo del servicio de transporte el almacén especializado de medicamentos registrará el peso de los diversos productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del coordinador designado por el contratista y el responsable del almacén especializado de medicamentos o quien haga sus veces.

En el anexo N° 03 se indica las direcciones de los diferentes destinos donde se recepcionarán los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, equipos y otros bienes de la GERESA LL, que NO requieren cadena de frío.

Los bienes a ser transportados, serán entregados al transportista en cajas o envases resistentes, rotulados y embalados en presencia del coordinador designado por el transportista adjudicado, quien verificará las condiciones y la calidad de los productos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones en que las recepcionarán.

La autorización de retorno al almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL de los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de distribución final se realizará en el más breve plazo posible y serán autorizados por el almacén especializado de la GERESA LL debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas; excepto bajo instrucciones por escrito del responsable del almacén especializado de medicamentos.

### III.2.- CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

#### III.2.1 Entrega de los productos del Almacén Especializado de Medicamentos GERESA LL al contratista.

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por el almacén especializado de la GERESA LL con los siguientes documentos:

- GUIA DE REMISION (1 original y 04 copias); en el que se detalla la relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución, tipo de bienes a transportar, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado.
  - 01 Guía de Remisión es firmada por el transportista al momento de recoger las vacunas y medicamentos (Control Administrativo) donde se registrará el contenido de cada caja así como el número total de bultos, peso y fecha de entrega de los bienes al transportista.
  - 02 Guías de remisión son entregadas al establecimiento de salud (Destinatario, SUNAT)
  - 02 guías de remisión deben ser firmadas por el responsable del establecimiento que recepcionó los bultos, firmando y registrando la fecha y hora de recepción (Almacén, Remitente), las cuales son devueltas por el transportista al Almacén Especializado de medicamentos de la GERESA.
  - Para el caso de Unidades Ejecutoras (UE) se emitirá la PECOSA (03 juegos) de las cuales 02 son firmadas por el responsable del almacén y devueltas por el transportista al Almacén Especializado de la GERESA LL, 01 copia se adjunta al expediente de liquidación, para tramitar el pago por el servicio de transporte prestado.
- Guía de transporte, donde se registra el número total de bultos, peso, y la fecha de entrega de los bienes al transportista.
- Acta de entrega y recepción de GUIAS DE REMISION al transportista. Anexo N° 04.

La entidad brindará información de las direcciones exactas de cada punto destino. (Anexo 03).

#### Del horario y días de recojo de los bienes a transportar.

- Días : de Lunes a Viernes
- Horarios : de 8.00 a 13.00 horas y de 14.00 a 16.00 horas
- Horarios excepcionales: de lunes a viernes después de las 16.00 horas y sábados y/o domingos y/o feriados de acuerdo a las necesidades, previa coordinación de ser necesario.

El almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL, dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (almacenes) al personal del contratista debidamente identificado y con la vestimenta apropiada (uniforme de trabajo, guantes, botas con punta de acero, casco de seguridad, según corresponda la actividad a ejecutar) con carnet de sanidad vigente, debidamente capacitado y entrenado en las labores a realizar para cumplir con el objeto materia del presente proceso de selección, de ser posible, deberá contar con una computadora e impresora para elaborar sus guías de transporte.

La entrega de bienes por parte del Almacén Especializado de la GERESA LL, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total adjudicado; cabe resaltar que los destinos, el número de envío, los pesos y distancias



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rios, N° 952 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración

Web: [www.diresalibertad.gob.pe](http://www.diresalibertad.gob.pe)



**GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

por establecimiento, centro de acopio y por red son aproximados de no utilizarse la totalidad del peso que esta para cada destino podrá utilizarse en los que requieran, hasta que se agote el peso estimado como contrato total, así como se tomara en cuenta los precios unitarios a donde se trasladan los medicamentos o vacunas. El postor que obtenga la buena Pro será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la GERESA LL.

**III.2.2- Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución.**

Los bienes a transportar se entregarán en el almacén especializado de medicamentos según los puntos de distribución y el cronograma institucional establecido por el Almacén Especializado de la GERESA LL. Durante la entrega de los bienes el contratista deberá contar con un representante en cada lugar de destino, a fin de que viabilice la firma y sello de la GUIA DE REMISION, además presentará obligatoriamente los siguientes documentos.

- Guía de Remisión (Destinatario, SUNAT, Almacén, Remitente).
- Guía de transporte.

La recepción y conformidad de los productos que necesitan cadena de frío estará a cargo del jefe o Responsable de Cadena de frío/Farmacia del punto de entrega (Centro de acopio) y la recepción y conformidad de los productos que no necesitan cadena de frío estará a cargo del jefe del establecimiento o responsable de farmacia u otro profesional de la salud del establecimiento, debiendo estar sujeta al horario del establecimiento y a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar el tipo de producto, lote, cantidad que se indiquen en la guía de remisión que estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamientos, faltantes u otros, dejando constancia en la guía de remisión del transportista.



El contratista debe hacer firmar las GUIAS DE REMISION, por el jefe o Responsable de Cadena de frío/Farmacia para el caso de los refrigerados, y del jefe del establecimiento, responsable de farmacia u otro profesional de la salud del establecimiento de destino, para el caso de NO refrigerados, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha y hora de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.

La GUIA DE REMISION (Almacén, Remitente) una vez firmadas deberá ser entregada al Almacén Especializado de la GERESA LL, en un plazo máximo de 15 días calendarios de entregados los bienes a los puntos de destino.

**III.2.3- Retorno de GUIAS DE REMISION al Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL.**

El contratista procederá hacer entrega de las 02 Guías de Remisión debidamente suscritas en original dentro de los 15 días calendarios como máximo de retiro el bien del Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL.

El jefe del Almacén Especializado de medicamentos de la GERESA LL procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del transportista, en un plazo no mayor a (10) días calendarios.

**IV. OTRAS CONSIDERACIONES**



El contratista para desarrollar el presente servicio podrá sub contratar medios de transporte en óptimas condiciones que brinden las garantías del caso que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos (Medicamentos y Vacunas), dispositivos médicos y otros bienes a transportar, lo cual procederá en la medida que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 124° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo debe describir la información pertinente de estos medios de transporte y sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares a la acreditada por el contratista.

El contratista deberá tener el cuidado en el traslado de los diversos productos y equipos y se responsabiliza ante cualquier daño, pérdida robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. que surja dentro del

**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubios N° 362 - Urb. Santa Inés - Trujillo - Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

desarrollo del servicio del transporte, los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, serán por cuenta propia y responsabilidad del contratista, así mismo realizará las coordinaciones con el almacén especializado de medicamentos a fin de subsanar las observaciones.

El contratista permitirá que la Entidad realice inspecciones inopinadas a los vehículos de transporte y equipos en aras de verificar que se cumpla con las condiciones de estiba, transporte, desestiba y entrega en los puntos de destino.

En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, en caso contrario, estará sujeto a otras penalidades.

#### V.- LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte del presente concurso público se harán en los puntos detallados líneas abajo:

- Del Almacén Especializado de Medicamentos –Cadena de Frio de la GERESA LL a los puntos de distribución (centros de acopio), según Anexo 01A y 01B.
- De los centros de acopio (Productos que requieren refrigeración), a los puntos de distribución de vacunas de las provincias de Bolívar y Pataz.
- Del Almacén Especializado de medicamentos de la GERESA LL a los puntos de distribución según Anexo N° 02.
- De los puntos de distribución al almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL, (devolución), previo sustento del punto del destino y aprobación del área técnica correspondiente.

#### VI.- PERIODO DE CONTRATACION Y PLAZOS DE ENTREGA

##### Periodo de Contratación

Periodo de contratación del presente servicio convocado será de doce (12) meses o hasta agotar el total del monto adjudicado.

##### Plazo de entrega

El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar que establece el almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL, es el siguiente:

El plazo máximo de entrega para el caso de los productos que requieren cadena de frio será como máximo dentro de las 48 horas de recogido el producto del Almacén de Medicamentos, Almacén de Vacunas o del centro de Acopio.

Para el caso de los productos que No requieren cadena de frio el plazo máximo de entrega será dentro de los cinco (05) días hábiles, computados a partir del día siguiente que el contratista retire los bienes del almacén especializado de medicamentos u anexos.

En situaciones de emergencia el almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL coordinará para que estos envíos se realicen los días feriados, sábados o domingos o fuera de los horarios establecidos, en el momento en que la URGENCIA O EMERGENCIA se presente, siendo el plazo máximo:

Si el requerimiento de envío es día viernes, el plazo máximo de entrega será de tres (03) días calendarios.

#### VII.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad de servicio estará a cargo del Sub Gerente de Cuidado Integral previo informe del responsable del Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL y del responsable de Acceso y Uso de Medicamentos, pudiendo ser ellas mensuales o bimensuales, para ello el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente.

- ✓ Guía original de transportista
- ✓ Guía original o copia de las guías entregadas a los establecimientos de salud.

El contratista procederá a hacer entrega de las GUIAS DE REMISION-SISMED, de los bienes transportados, al responsable del almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL y levantará un acta de entrega y/o recepción de las GUIAS DE REMISION.

Para el caso de transferencia de la UE al almacén especializado, el contratista presentará la siguiente

**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rumbos N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

documentación:

- ✓ Guía original de transportista.
- ✓ Nota de Devolución o PECOSA de la UE que transfiere.
- ✓ Documento o correo electrónico donde se verifica la autorización, eso y/o coordinación con el almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL.

Para el caso de discordancias en documentos de despacho (consignación errónea en fechas, firmas, borrones) en recepción de las GUIAS DE REMISION- SISMED y guías del Transportista por parte de las farmacias de los puestos de salud, centros de salud, hospitales o centro de acopio (cadena de frío) de las Redes de Salud, estas podrán ser corregidas y comunicadas al director técnico del Almacén Especializado, teniendo que firmar el responsable de farmacia y el jefe del establecimiento de salud.

El responsable del Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del transportista, verificando la recepción de las GUIAS DE REMISION anexas al expediente, con un plazo no mayor de diez (10) días calendarios. Las GUIAS DE REMISION -SISMED que se incorporen en dichos expedientes cuya fecha de envío supere los 30 días serán sujetos a penalidad, sin perjuicio a ello el transportista deberá entregar las GUIAS DE REMISION SISMED al Almacén Especializado de la GERESA LL, debidamente suscritos.

#### VIII.- GARANTIAS:

El contratista para la suscripción del contrato deberá presentar original de una póliza de seguro de transporte a nivel regional que cubra robo por asalto, incendio, mercadería faltante, carga descarga, desastre naturales y accidente de transporte, emitida por una compañía de Seguros Nacional y/o Regional, que ampare los bienes materia del presente concurso, durante la vigencia del contrato contra posible daño, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.



#### IX.- EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá tener experiencia en transportes y distribución especializada de bienes relacionados al objeto de la contratación

El contratista deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiere el Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL, tales como infraestructura, unidades de transporte, unidad de contingencia, equipamiento, personal con experiencia.

El transportista deberá tener una experiencia en facturación hasta una vez el valor referencial en el objeto de la convocatoria (servicio de transporte de productos farmacéuticos que requieren cadena de frío, productos farmacéuticos, que no requieren cadena de frío y otros bienes afines) el mismo que tendrá que sustentarlos con contratos y facturas respectivas, debiendo ser por un periodo de hasta 8 años.

#### Del Equipamiento e Infraestructura:

El postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas por la GERESA LL.

#### a) Para los servicios de transporte terrestre:

El transportista brindará información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser detallado a través de una Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM y si es propio, alquilado, deberá adjuntar la autorización emitida por el MTC por cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre y tener vigente la autorización del SOAT, según lo indica en el punto III.1.1.

#### b) La carga, traslado y descarga de los diversos bienes, tanto del almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL (u otro anexo que se encuentre a disposición de la GERESA LL) hacia los puntos de destino final, serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.

#### c) Los trabajadores que realizarán el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar impecablemente uniformados, utilizando para ello, botas, uniformes, guantes, mascarillas, entre otros, además de estar capacitados en temas relacionados carga y descarga de medicamentos y vacunas.



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubes N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





**GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- d) Contar con carnet de sanidad vigente y la tercera dosis para COVID 19 y SCTR vigente.
- e) El postor deberá disponer de una cuadrilla mínima de 03 operarios como mínimo para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizarán las actividades de carga y descarga de estos bienes.
- f) Asimismo deberá designar un coordinador para la prestación del servicio, quien será el encargado por parte del contratista para realizar las coordinaciones del despacho y distribución de los bienes a los diferentes destinos de acuerdo a la necesidad del almacén especializado de medicamentos de la GERESA LL.
- g) El número de conductores requeridos, será uno (01) como mínimo por cada vehículo propuesto incluido vehículo de contingencia (en este punto el proveedor debe cumplir con la normatividad vigente sobre la materia) debiendo adjuntar su respectiva licencia de conducir AHH-B o AHH-C, y no debe tener papeletas ni infracciones según MTC.
- h) Constancia de Conductores propuesto inscritos en el MTC, nómina de conductores.
- i) Para todos los trabajadores que realizan labores de estiba y desestiba el contratista deberá remitir a la entidad el Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), ello según normatividad obligatoria regulada por el Ministerio de Trabajo.
- j) El contratista presentará una declaración jurada del coordinador indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluirse información como Nombres, número de equipo de comunicación "Celular o Radio", con el objeto de viabilizar en tiempo real las coordinaciones de almacén de medicamentos de la GERESA LL con las entregas a los DESTINOS, atenciones de EMERGENCIAS, URGENCIAS, afin de entrelazar las coordinaciones con el USUARIO y el Área técnica.
- k) El Postor debe presentar la constancia del Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías emitido por el MTC, donde figure las 02 unidades más la unidad de contingencia para prestar el presente servicio. De acuerdo al D.S. N° 005-2016-MTC. Y así evitar cualquier inconveniente con el transporte de medicamentos y/o vacunas. Dicha constancia debe ser con fecha del mes de la convocatoria.
- l) El postor deberá proporcionar a la GERESA LL como mínimo:
  - 02 números de equipos de comunicación móvil.
  - 02 direcciones de correo electrónico.
- m) El postor adjudicado mediante una declaración Jurada deberá adecuarse a la implementación de la normatividad vigente en relación a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. (RM N° 833-2015/MINSA), el cual será sujeto a inspecciones inopinadas para verificar su cumplimiento.



**De la infraestructura del postor:**

Los postores que se presenten en el presente procedimiento de selección, como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo deberán detallar la siguiente información debidamente sustentada:

- Descripción del local donde funciona su oficina administrativa o de operaciones (propias u alquiladas), debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, para la suscripción del contrato.

**X.- FORMA DE PAGO**

Es requisito indispensable que el contratista presente al Almacén Especializado de Medicamentos de la GERESA LL la siguiente documentación, para efectos de la liquidación parcial y/o total del pago correspondiente:

- a) Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- b) Copia de la Orden de Servicio
- c) Guía de Remisión del transportista debidamente sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- d) GUIA DE REMISION –SISMED 01 original o copia debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino.
- e) En caso de transferencias y/o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta se realiza hacia el almacén de medicamentos GERESA LL, el peso lo consignará el personal del Almacén especializado de medicamentos.



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubios N° 352 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)



**GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**XI.- ALCANCE:**

Los diversos envíos desde el almacén especializado de la GERESA LL a los puntos de distribución a nivel regional podrán ser en forma, diaria y/o semanal, y/o quincenal y/o mensual y/o bimensual (de acuerdo a la necesidad de la Entidad) hasta agotar el monto total adjudicado.

**XII.- DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR  
CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Para acreditar el cumplimiento de las características técnicas el postor en su oferta deberá presentar:

- Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia.

**XIII.- REQUISITOS DE CALIFICACION**

De acuerdo con el artículo 28 del reglamento, los requisitos de calificación a considerarse en las bases son los siguientes:

**A.- CAPACIDAD LEGAL:**

**A.1 HABILITACION**

**Requisitos:**

- Constancia de transporte terrestre de mercancías en general, donde figure las unidades a realizar el servicio.
- Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- Los vehículos deben estar libres de papeletas y/o infracciones y/o órdenes de captura
- Certificado SOAT de los vehículos propuestos, tarjeta de propiedad, seguro contra todo riesgo, GPS,
- Revisión técnica vehicular de los vehículos propuestos.
- Nómina de conductores,

**Acreditación:**

- Copia del registro nacional de transporte terrestre de mercancías en general, donde figure las unidades a realizar el servicio, emitido por el MTC, y con fecha de emisión durante el mes de la convocatoria.
- Copia de la autorización emitida por el Ministerio de transporte y comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- Copia del SAT, MTC y/u otro.
- Copia del Certificado SOAT, tarjeta de propiedad, seguro contra todo riesgo, GPS de los vehículos propuestos.
- Copia de la revisión técnica vehicular de los Vehículos propuestos.
- Copia de nómina de conductores por el MTC.

**B.-CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

**Requisitos:**

Los postores que se presenten al proceso de selección, como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo deberán detallar la siguiente información debidamente sustentada

***"Juntos por la Prosperidad"***

Calle Los Rubios N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





**GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

sobre su oficina y almacén.

Descripción del local donde funciona su oficina administrativa y de operaciones (propio o alquilado), debiendo indicar la dirección respectiva; asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.

**Acreditación:**

Copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de seis (06) meses en coordinaciones en temas relacionados transporte el cual será el coordinador requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual se debe acreditar dicho requisito ~~y no deben de tener papeleta ni infracciones~~, carnet de salud y/o sanidad, SCTR vigente. Contar con tercera dosis para COVID 19

Experiencia mínima de tres (03) años como conductor de transporte, como mínimo con licencia de conducir AIII-B o AIII-C, el cual será el conductor de los vehículos propuestos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual se deberá acreditar dicho requisito.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Copia Record del conductor, carnet de salud y/o sanidad, SCTR vigentes, constancia de tercera dosis para COVID 19.





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO N° 01A**

**CENTROS DE ACOPIO Y PESO APROXIMADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS  
(VACUNAS) QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO A SER TRASLADADOS POR EL PERIODO  
DE UN AÑO**

CENTRO DE ACOPIO	VIA	PESO APROXIMADO EN KG	COSTO POR KG
MR. BOLIVAR NORTE	TERRESTRE	2,500	
SUB ALMACEN TAYABAMBA	TERRESTRE	4,500	
MR. PATAZ NORTE	TERRESTRE	2,000	
MR. BOLIVAR SUR	TERRESTRE	1,500	
CS. PARCOY	TERRESTRE	3,200	
CS. BULDIBUYO	TERRESTRE	2,000	
CS. CHILIA	TERRESTRE	3,500	
CS. HUANCASPATA	TERRESTRE	2,500	
<b>TOTAL</b>		<b>21,700</b>	



AYFD/DCX/GLL

**NOTA:** El peso Anual es aproximado, que corresponde a los envíos a remitir, pero según los términos de referencia por alguna EMERGENCIA de la ENTIDAD se realizará hasta dos envíos por mes.

Fuente: Aplicativo Plan de Distribución CENARES.



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubios N° 362 – Urb. Santa Ines – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)







GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO N° 01B**

**CENTROS DE DISTRIBUCION DISTANCIA EN KM Y TIEMPO DEL CENTROS DE ACOPIO PARA TRASLADO  
PRODUCTOS FARMACEUTICOS (VACUNAS) QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO A SER TRASLADADOS  
POR EL PERIODO DE UN AÑO**

CENTRO DE ACOPIO	CENTROS DE DISTRIBUCION	DISTANCIA APROX. EN KM	DISTANCIA APROX. EN HORAS
SUB ALMACEN TAYABAMBA	H. TAYABAMBA	0 Km	0 HORAS
	P.S UCTUBAMBA	46.2 Km	1 HORA 45 MIN
	P.S ONGON	95.8 Km	4 HORAS
	P.S TAURIJA	46.5 Km	1 HORA 45 MIN
	P.S URPAY	33.9 Km	1 HORA 10 MIN
	P.S PARIAMARCA	48.9 Km	1 HORA 50 MIN
	P.S HUAYLILLAS	16.4 Km	40 MIN
	P.S CHAQUICOCHA	17.5 Km	45 MIN
C.S HUANCASPATA	P.S UCRUMARCA	18.1 Km	65 MIN
	C.S HUANCASPATA	0 Km	0 HORAS
	P.S SANTIAGO DE CHALLAS	11.2 Km	20 MIN
	P.S HUANCHAY	18.2 Km	45 MIN
	P.S COCHACARA	37.8 Km	1 HORA 15 MIN
P.S BULDIBUYO	P.S PUEBLO LIBRE	16.6 Km	45 MIN
	P.S BULDIBUYO	0 Km	0 HORAS
	P.S LLAMPAO	30.9 Km	1 HORA
	P.S PORVENIR	34.3 Km	1 HORA 15 MIN
	P.S ARCAYPATA	35.8 Km	1 HORA 30 MIN
C.S PARCOY	C.S PARCOY	0 Km	0 HORAS
	P.S ALPAMARCA	31.0 Km	1 HORA
	P.S PIAS	62.5 Km	2 HORAS
	P.S UCHUCUAYO	83.5 Km	3 HORAS
	P.S VAQUERIA DE ANDAS	85.0 Km	3 HORAS
	C.S LLACUABAMBA	11.0 Km	15 MIN
MR. PATAZ NORTE	C.S PATAZ	0 Km	0 HORAS
	P.S VIJUS	38.7 Km	2 HORAS
	P.S CHAGUAL	23.7 Km	1 HORA
	P.S NIMPANA	50.2 Km	3 HORAS 30 MIN
C.S CHILIA	C.S CHILIA	0 Km	0 HORAS
	P.S LLUCHUBAMBA	43.5 km	2 HORAS
	P.S PARAN	57.8 Km	3 HORAS
	P.S HUAYAUCCO	44.1 Km	2 HORAS
	P.S BELLAVISTA	37.4 Km	1 HORA 45 MIN
	P.S CUCAHUASI	62.5 Km	2 HORAS
	P.S USCA	59.1 Km	3 HORAS
	P.S HUAYO	43.5 Km	2 HORAS
MR. BOLIVAR NORTE	H. BOLIVAR	0 Km	0 HORAS
	P.S LONGOTEA	60.5 Km	4 HORAS
	C.S. PUSAC	80.4 Km	5 HORAS
	P.S. UCHUMARCA	40.8 Km	3 HORAS
	P.S. UCUNCHA	60.6 Km	4 HORAS
MR. BOLIVAR SUR	CS. CALEMAR	0 Km	0 HORAS
	P.S. BAMBAMARCA	60.9 Km	2 HORAS
	P.S. CORDORMARCA	85.4 Km	6 HORAS

AYFD/DCY/GLL

**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubies N° 352 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO N° 02**

PUNTOS DE DISTRIBUCION Y PESO APROXIMADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO A SER TRASLADADOS POR EL PERIODO DE UN AÑO			
PUNTO DE DISTRIBUCION	VIA	PESO APROXIMADO EN KG	COSTO POR KG
RED BOLIVAR			
SUB ALMACEN BOLIVAR	TERRESTRE	3,500	
C.S. PUSAC	TERRESTRE	3617	
HOSP BOLIVAR	TERRESTRE	6787	
P.S. UCUNCHA	TERRESTRE	1170	
P.S. LONGOTEA	TERRESTRE	851	
P.S. UCHUMARCA	TERRESTRE	2447	
P.S. BAMBAMARCA	TERRESTRE	2490	
P.S. CONDORMARCA	TERRESTRE	3235	
C.S. CALEMAR	TERRESTRE	2290	
TOTAL		26,387	
RED PATAZ			
SUB ALMACEN PATAZ	TERRESTRE	74,873	
Total General		101,260	



AYFD/DCY.

NOTA: El peso Anual es aproximado, pero según los términos de referencia por alguna EMERGENCIA de la entidad se realizará envíos mensuales.

Fuente: Aplicativo Plan de Distribución CENARES.



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubíes N° 362 – Urb. Santa Inés – Trujillo – Oficina de Administración  
Web: [www.diresalalibertad.gob.pe](http://www.diresalalibertad.gob.pe)



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECCION Y HORARIO DE ATENCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD - GERESA LL

RED	ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCION
BOLIVAR	HOSP BOLIVAR	AV. DOS DE MAYO N° 120	8:00 - 12:00 pm , 2:00- 5:00 pm
BOLIVAR	C.S. CALEMAR	CALLE DOS DE MAYO S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. LONGOTEA	JR. LIBERTAD S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. CONDORMARCA	CALLE MIRAFLORES S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	C.S. PUSAC	CALLE BELEN S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. UCHUMARCA	CALLE ALFONSO UGARTE MZ. 12 LOTE 1	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. BAMBAMARCA	CALLE ROSARIO Y SAN MARTIN S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
BOLIVAR	P.S. UCUNCHA	AV. PROGRESO S/N	8:00- 12:00 pm y 2:00 - 5:00 pm
PATAZ	SUB ALMACEN PATAZ	AV. DOS DE MAYO S/N	8:00 am - 1:00 pm
BOLIVAR	SUB ALMACEN BOLIVAR	AV. DOS DE MAYO N° 120	8:00 am - 1:00 pm



**"Juntos por la Prosperidad"**

Calle Los Rubies N° 362 - Urb. Santa Ines - Trujillo - Oficina de Administración  
Web: [www.diresalibertad.gob.pe](http://www.diresalibertad.gob.pe)



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de transporte terrestre de mercancías en general, donde figure las unidades a realizar el servicio.</li><li>• Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.</li><li>• Los vehículos deben estar libres de papeletas y/o infracciones y/o órdenes de captura.</li><li>• Certificado SOAT de los vehículos propuestos, tarjeta de propiedad, seguro contra todo riesgo, GPS.</li><li>• Revisión Técnica vehicular de los vehículos propuestos.</li><li>• Nómina de Conductores.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del registro nacional de transporte terrestre de mercancías en general, donde figure las unidades a realizar el servicio, emitido por el <b>MTC o WEB del MTC</b> y con fecha de emisión durante el mes de la convocatoria.</li><li>• Copia de la autorización emitida por el Ministerio de transportes y comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.</li><li>• Copia del SAT, MTC y/u otro.</li><li>• Copia del certificado SOAT, tarjeta de propiedad, seguro contra todo riesgo, GPS de los vehículos propuestos.</li><li>• Copia de la revisión técnica vehicular de los vehículos propuestos.</li></ul> <p>Copia de nómina de conductores por el MTC.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 02 camiones Furgón cerrado</li><li>- 01 camioneta (vehículo de contingencia)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los postores que se presenten al proceso, como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo deberían detallar la siguiente información debidamente sustentada sobre su oficina y almacén.</p> <p>Descripción del local donde funciona su oficina administrativa y de operaciones (propio u alquilado), debiendo indicar la dirección respectiva; asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de seis (06) meses en coordinaciones en temas relacionados transporte el cual será el coordinador requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual se debe acreditar dicho requisito, con carnet de salud y/o sanidad, SCTR vigente. Contar con tercera dosis para COBID 19.</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como conductor de transporte, como mínimo con licencia de conducir AIII-B o AIIIC, el cual será el conductor de los vehículos propuestos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual se deberá acreditar dicho requisito.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del contrato 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. Copia Record del conductor, carnet de salud y/o sanidad, SCTR vigente, constancia de tercera dosis para COVID 19.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>



	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 88,287.00 Ochenta y Ocho Mil Doscientos Ochenta y Siete con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO, PRODUCTOS FARMACEUTICOS QUE NO REQUIERAN CADENA DE FRIO.</b></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 pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
--	--

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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



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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



**PARA LA SOLICITUD**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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





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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.





actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
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 SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> 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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
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° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-GERESA/LL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

