

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA- PASCO-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y
DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS,
DISPOSITIVOS MEDICOS (que requieren cadena de frio y
los que no requieren cadena de frio) Y PRODUCTOS
SANITARIOS DESDE EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE
MEDICAMENTOS A LAS REDES DE SALUD Y
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION PASCO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO
RUC N° : 20193980644
Domicilio legal : JR. JOSE CARLOS MARIATEGUI N° 101 – YANACANCHA – PASCO – PASCO
Teléfono: : 063-421512
Correo electrónico: : logistica@diresapasco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) Y PRODUCTOS SANITARIOS DESDE EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS A LAS REDES DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION PASCO.

PAQUETE	CARACTERISTICA DEL TRANSPORTE	UNIDAD DE MEDIDA
01	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) y productos sanitarios a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Daniel A. Carrión.	SERVICIO
02	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) y productos sanitarios a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pasco.	
03	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos y Dispositivos médicos al Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Oxapampa (Productos Estratégicos).	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 238-2022-GRP-GGR-GRDS/DRS-DEA el 04 de mayo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios (00)
- Donaciones y Transferencia (13)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

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 hasta el 31 de diciembre del 2022 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 y 00/100 soles) en caja de la Dirección Regional de Pasco y recabar un juego en físico en la oficina de logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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.
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- RM N° 132-2015/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. - Directiva Administrativa N° 249 - MINSA/2018/DIGEMID - Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 accesoria 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección Regional de Pasco, cito en el Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Urb. San Juan Pampa, Yanacancha, Pasco (al costado del mercado municipal de Yanacancha).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial según entregables según los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación en relación a la conformidad del servicio previsto en el numeral VIII de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Regional de Pasco, con atención a la Oficina de Logística, cito en el Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Urb. San Juan Pampa, Yanacancha, Pasco (al costado del mercado municipal de Yanacancha), en el horario de 8:00 a.m. hasta las 17:30 p.m.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) Y PRODUCTOS SANITARIOS DESDE EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS A LAS REDES DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGION PASCO”

I. OBJETIVOS:

- Contratar el Servicio de Transporte para garantizar la Distribución oportuna y de calidad de los Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la siguiente manera:
 - Transporte y distribución de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) y Productos Sanitarios del Almacén Especializado de Medicamentos – AEM – DIRESA Pasco a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pasco y Red de Salud Daniel A. Carrión.
 - Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos Estratégicos desde el Almacén Especializado de Medicamentos - AEM – DIRESA Pasco a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pasco y Red de Salud Daniel A. Carrión así como también al Almacén de Medicamentos de la Red de salud Oxapampa.
- Dar cumplimiento a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios garantizando la entrega oportuna y de calidad a los Establecimientos de Salud.

II. FINALIDAD PUBLICA:

Esta convocatoria tiene por finalidad mejorar la Gestión de Abastecimiento y Distribución de Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a los Establecimientos de Salud de la Región Pasco.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio de transporte y distribución de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos (que requieren cadena de frio y los que no requieren cadena de frio) y productos sanitarios desde el almacén especializado de medicamentos a las redes de salud y establecimientos de salud de la región Pasco, consistirá en realizar los siguientes procedimientos hacia los establecimientos de salud mediante la aplicación de un cronograma de distribución respetando los plazos establecidos.

Servicio de transporte y distribución	Del Almacén Especializado de medicamentos al Servicio de Transporte
	Recepción
	Contabilización
	Embalado
	Carga
Distribución y Transporte	
Servicio de transporte y distribución	Del Servicio de Transporte y Distribución a los Establecimientos de Salud
	Recepción
	Entrega y Contabilización



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



1. EL SERVICIO DE TRANSPORTE SE REALIZARÁ DESDE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- Del Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO a cada uno de los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pasco. ojo
- Del Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO al Almacén Especializado de Medicamentos de la Red de Salud Daniel Alcides Carrión ubicado la Provincia Daniel Alcides Carrión, Distrito Yanahuanca y desde ahí a los Establecimientos de Salud de la Red Daniel Alcides Carrión.
- Del Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO al Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Oxapampa (Productos Estratégicos).

2. TIPOS DE TRANSPORTE A REALIZAR:

- Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos sanitarios.

3. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

Se agrupa en 3 paquetes:

PAQUETE	CARACTERÍSTICA DEL TRANSPORTE	
01	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío) y Productos sanitarios a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Daniel A. Carrión.	Servicio
02	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío) y Productos sanitarios a los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pasco.	
03	Transporte terrestre de Productos farmacéuticos y Dispositivos médicos al Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Oxapampa (Productos Estratégicos).	



IV. DEL DETALLE DE LAS RUTAS DE DISTRIBUCIÓN:

Del Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO al Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Oxapampa.

V. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

1. CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE A REALIZAR:

Por la naturaleza de los bienes a transportar, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de almacenamiento y conservación, desde su embarque hasta la entrega al punto de destino (**Almacén Especializado de Medicamentos y Establecimiento de Salud**), garantizando que se mantengan correctamente identificados y protegidos de la luz y humedad, considerar la Temperatura acorde (No mayor a 25° C).

El transporte deberá ser exclusivo no admitiéndose carga compartida con ningún otro tipo de productos **diferentes a medicamentos**, dispositivos médicos o productos sanitarios.



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



Así mismo se deben tomar precauciones para evitar rupturas de cadena de frío, derrames o robos los cuales serán de entera RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA asumiendo el costo de lo deteriorado y/o pérdida.

2. TIPOS DE VEHICULOS DE TRANSPORTE:

➤ VEHÍCULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE:

- La Empresa que adjudique el servicio de transporte deberá contar con:

- 02 FURGONES cerrados, de 6 a 8 toneladas de carga efectiva para el traslado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Los furgones adjudicados deberán tener obligatoriamente lo siguiente:

- Parihuelas
- Registrador de temperatura digital (termo higrómetro).

- 02 CAMIONETAS (4x4) cerradas de 1 a 2 toneladas, para los Establecimientos de Salud que se encuentran en zonas alejadas y con vías de acceso a través de trochas carrozables y de acceso angosto.

Las Camionetas adjudicados deberán tener obligatoriamente lo siguiente:

- Parihuelas de Madera
- Registrador de temperatura digital (termo higrómetro).

- Las Unidades móviles (Furgones y Camionetas) a contratar deberán de ser como mínimo del año 2016.

➤ DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LOS VEHÍCULOS

- Los furgones y camionetas deberán tener

- SOAT vigente para la clase de servicio a realizar.
- Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Tarjeta de Propiedad



3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS A TRANSPORTAR

ITEM I: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO.

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

ITEM II: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRÍO:

- Debido a las características especiales de conservación de los Productos Farmacéuticos, requieren que estos sean entregados dentro de los plazos establecidos, tomando en cuenta que se debe mantener la cadena de frío a una temperatura controlada en el rango de 2°C hasta 8°C.
- Las vacunas serán trasladadas en **cajas térmicas transportadoras con data logger** para asegurar el control de las temperaturas durante el transporte, así mismo se debe considerar el **retorno de las cajas térmicas, data logger y paquetes fríos** utilizados en el traslado de



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



las vacunas, el cumplimiento de este acápite es **BAJO RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA.**

4. RECURSOS HUMANOS:

- CONDUCTORES Y ESTIBADORES:

- o 04 Conductores
- o 04 Estibadores

▪ Los Conductores y Estibadores deberán tener obligatoriamente lo siguiente:

- Licencia de conducir acorde al vehículo a manejar.
- Carnet de sanidad vigente.
- Carnet de vacunación
- Uniforme.
- Identificación con fotocheck de la Empresa a representar

- PERSONAL PROFESIONAL:

- o 02 Químicos Farmacéuticos Titulados y Habilitados, con conocimientos técnicos en Buenas Practicas de Almacenamiento y Distribución, con experiencia de 02 años en el Sector público y/o privado.
- o 04 Técnicos en Farmacia Titulados con conocimientos técnicos en Buenas Practicas de Almacenamiento y Distribución, con experiencia de 01 año en el Sector público y/o privado.

▪ Los Químicos Farmacéuticos y Técnicos en Farmacia adjudicados deberán tener obligatoriamente lo siguiente:

- Carnet de sanidad vigente.
- Carnet de vacunación
- Uniforme.
- Identificación con fotocheck de la Empresa a representar



La empresa que adjudique el proceso será responsable directo en el pago de remuneración de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales.

El personal del Contratista no tendrá dependencia o vínculos laborales con la Dirección Regional de Salud Pasco.

VI. DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:

Será desarrollada de acuerdo a un Cronograma de Distribución establecidos por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA PASCO, en las condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos (que requieren cadena de frío y los que no requieren cadena de frío) y productos sanitarios:

Se realizará los siguientes procedimientos operativos:

Del Almacén Especializado de Medicamentos al Servicio de Transporte y Distribución:



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



PROCESO	SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION
Recepción:	<p>El Químico Farmacéutico (Contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) verifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Remisión (entregado por el Almacén Especializado de medicamentos): <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del producto farmacéutico, dispositivos médicos y producto sanitario. b) Concentración y forma farmacéutica o descripción, según corresponda. c) Cantidad.
Contabilización:	<p>El Químico Farmacéutico y Personal Técnico en Farmacia (contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) realizan la contabilización de las cantidades de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios <u>verificando fecha de vencimiento, lote y registro sanitario de acuerdo a la Guía de Remisión</u> (entregado por el Almacén Especializado de Medicamentos).</p> <p>Así mismo anota con lapicero de color rojo la Guía de Remisión (Guía interna de trabajo para el servicio de transporte y distribución). Para el control y sustento de la cantidad respecto a la Guía de remisión)</p>
Embalado:	<p>El Químico Farmacéutico y personal Técnico en Farmacia (contratado por el servicio de Transporte y Distribución) deberán de considerar los siguiente para el proceso de embalado:</p> <p>El embalaje de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios es primordial, deben llegar al destino con la calidad con la que son entregadas del Almacén Especializado de Medicamentos. El embalaje de los productos se efectúa con el fin de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conserven su identificación - No contaminen, ni sean contaminadas por otros materiales. - Se eviten derrames, rupturas o robo. - Eviten la exposición a condiciones desfavorables de temperatura, luz y humedad. <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilice un embalaje de cartón rígido con las solapas intactas: Para obtener unos resultados óptimos, utilizar una caja nueva con tamaño suficiente para utilizar material de acolchado adecuado que rodee totalmente el contenido. Si la caja ya ha sido utilizado, retirar las etiquetas o marcas de envíos anteriores. No exceder nunca el peso bruto máximo de la caja. Que suele estar impreso en la solapa inferior. 2. Envuelva cada artículo por separado: Preparar la protección interior. Para acolchar adecuadamente el contenido del paquete, envolver cada elemento por separado. Los artículos frágiles han de estar protegidos entre si y separados de las esquinas y laterales de la caja para evitar daños. 3. Utilice material acolchado adecuado: Pueden utilizarse distintos materiales para acolchado, entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> • Plástico con capsulas de aire (burbujas). • Bolas de poli estireno expandido (pueden no ser adecuadas para productos pesados, ya que pueden desplazarse durante el transporte). • Espuma en aerosol para formar un molde protector alrededor del contenido. • Divisores de cartón ondulado. • Papel (papel kraft o papel de periódico arrugado). <p>Utilizar suficiente material de acolchado para asegurarse de que el contenido no se desplazara fácilmente al mover la caja.</p> 4. Cierre bien la caja: Verificar que la caja está bien cerrada es tan importante como un acolchado adecuado. Para obtener resultados óptimos utilizar uno de los siguiente tipos de cinta: <ul style="list-style-type: none"> • Cinta de Plástico sensible a la presión o reforzada con nylon. • Aplicar tres tiras tanto en la parte superior como en la inferior de la caja. • Cinta reforzada activada por agua. Similar a la cinta de papel normal. Pero a la que se han añadido fibras de refuerzo para dotarla de una mayor resistencia. Con esta cinta solo se precisan dos tiras en la unión central, en lugar de las seis tiras necesarias con cinta de papel. 5. Utilizar etiquetas adecuadas, para que la entrega sea rápida y eficaz cuando prepare la dirección del paquete recuerde:





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



	<ul style="list-style-type: none"> Incluir siempre el nombre del responsable destinatario y la dirección completa. Indicar en la etiqueta el teléfono del destinatario siempre que sea posible. Colocar la etiqueta de entrega en la parte superior de la caja. Para evitar confusiones, colocar sólo una etiqueta de dirección en la caja. No colocar la etiqueta en una unión o cierre, ni encima de la cinta adhesiva. Retirar o tachar las etiquetas o marcas anteriores en las cajas usadas. Incluir siempre la dirección de remite completa. Para mayor protección, colocar un duplicado de la etiqueta u otra forma de identificación en el interior del paquete. Aplique una sola etiqueta de dirección con las direcciones de entrega y remitente completas y claras. Si el bulto es bastante grande si se debería poner una etiqueta adicional en otra cara del bulto. <p>Materiales de embalaje según tipo de envase</p> <ul style="list-style-type: none"> Productos en envase de vidrio: Se embalaran en cajas de cartón con separadores del mismo material y en los espacios vacíos se colocaran trozos de tecnopor para evitar el movimiento o desplazamiento de los productos que ocasionarían rupturas y derrames durante el transporte. Productos en envase Plásticos: Se embalaran en cajas de cartón con separadores del mismo material para evitar el rozamiento durante el transporte y así se puedan malograr las etiquetas. Productos en frascos de vidrio o plásticos con envase mediano: Se embalaran en cajas de cartón.
Carga	<p>El Químico Farmacéutico (contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) debe verificar los siguientes en el vehículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Parihuélas Termohigrómetro (Se debe registrar la temperatura y humedad). <p>Si cumple con las garantías adecuadas se autoriza al Personal (Estibadores) que realice la movilización de las cajas embaladas conteniendo productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, si no es conforme se solicita en cambio de vehículo.</p>
Distribución y Transporte	<p>Los conductos y estibador (contratado por el servicio de transporte y distribución) aseguran la entrega oportuna y correcta de las cajas contenedoras de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos y transportados de conformidad con los procedimientos que permitan: La identificación del embalaje Que el producto no contamine y no sea contaminado por otros productos. Que se tomen las debidas precauciones contra derrames, roturas, confusión y robo. Que se mantengan las condiciones ambientales indicadas por el fabricante. Cuando no cuente con especificaciones para las condiciones ambientales de transporte se acoge a las de almacenamiento

Del Servicio del Transporte y Distribución a los Establecimientos de Salud:

Proceso	Establecimientos de Salud:
Entrega	<p>El personal Técnico en Farmacia (Contratado por el Servicio de Transporte y Distribución) hace la entrega de los siguientes documentos técnicos emitidos por el Almacén Especializado de Medicamentos al personal de salud del establecimiento de salud y/o responsable del servicio de farmacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Guía de Remisión Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos. Acta de conformidad de entrega por parte del transporte. <p>Así mismo se solicita el espacio para el descargo de las cajas embaladas contenedoras de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p>
Contabilización y	El personal Técnico en farmacia (Contratado por el Servicio de

Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 – Esquina Av. Los Próceres
San Juan – Distrito Yanacancha – Cerro de Pasco
Teléfono 063 422284 - 422582



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



Distribución	<p>Transporte y Distribución) realiza la contabilización en cantidades de acuerdo a la Guía de Remisión verificando fecha de vencimiento, lote y registro sanitarios.</p> <p>Se procede con la firma de conformidad de los siguientes documentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Remisión • Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos. • Acta de conformidad de entrega por parte del transporte.
--------------	---

➤ **MATERIALES OBLIGATORIOS PARA LA DISTRIBUCION Y TRANSPORTE DE PF, DM Y PS**

Deben contar con los materiales necesarios para realizar el embalaje de los Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (cajas de cartón, cintas de embalaje, plumones, ligas, entre otros), las que debe utilizar la empresa en el momento de la distribución.

- Materiales obligatorios que la empresa debe de presentar al Almacén Especializado de Medicamentos para preparar los PF, DM y PS a distribuir:

Materiales	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Total
Cajas de cartón	Según demanda de PF, DM y PS				
Cinta de embalaje	20	20	20	20	80
Marcador grueso	12	12	12	12	48
Marcador indeleble delgado	6	6	6	6	24
Ligas	4 libra	4 libra	4 libra	4 libra	16 libras
Rollo de bolsa de plástico 1kg	1 paquete	1 paquete	1 paquete	1 paquete	4 paquetes
Rollo de bolsa de plástico 1/2kg	1 paquete	1 paquete	1 paquete	1 paquete	4 paquetes
Rollo de bolsa de plástico 1/4kg	1 paquete	1 paquete	1 paquete	1 paquete	4 paquetes
Clips	4 cajas	4cajas	4cajas	4 cajas	16 cajas

- Para la realización de las Guías de Remisión para los diferentes Establecimientos de Salud a distribuir para lo que el transporte deberá facilitar al área usuaria materiales de escritorio (papel bond A4).

Materiales	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Total
Papel bond A4.	5 millares	5 millares	5 millares	5 millares	20 millares

Adicionalmente se deberá contemplar:

- El sistema de distribución deberá tener parámetros básicos que incluyan la puntualidad y responsabilidad, respetando el cronograma establecido. Así mismo se tendrá que realizar el registro de la temperatura y humedad.
- El personal que realice la distribución deberá proporcionar la documentación correspondiente de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios tales como guía de remisión.
- El personal que brinde el servicio deberá portar un fotocheck que lo identifique como trabajador de la empresa.
- El vehículo deberá mantenerse limpio para preservar la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



- e. El plazo de entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios se realizará de acuerdo al cronograma de Distribución emitido por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- f. De suscitarse la ruptura de la cadena de frío verificada con el registro de temperatura de la data logger o el deterioro de los bienes durante el traslado (daños por ruptura, aplastamiento, u otros), la Empresa de transporte será el responsable de reponer los bienes en la misma calidad, condiciones y demás atributos del bien, caso contrario se le hará el descuento respectivo de la liquidación a pagar previa valorización del área usuaria, debiendo esto el postor declarar su compromiso.
- g. El personal de la empresa deberá evidenciar de contar con las 3 dosis de la vacuna COVID-19.

VII. DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

1. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS PASCO AL CONTRATISTA:

Los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios serán entregados por el Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Pasco hacia los Establecimientos de salud con los siguientes documentos:

- Guía de remisión (3 juegos originales) en el que se detalla la relación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado y fecha de vencimiento.
- Los 03 Juegos originales serán distribuidas de la siguiente forma:

Documento emitido por el Almacén Especializado de Medicamentos al Personal del Transporte	Destino	Devolución de documentos técnicos con la firma del Profesional de Salud quien realiza la recepción. Responsable: Empresa de Transporte
Guías de remisión	Establecimiento de Salud	Copia N°01 : Establecimiento de Salud
		Copia N°01 : Transporte
		Copia N° 03 : AEM

- Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado (03 juegos originales) donde se registra N° de paquetes entregados del Almacén Especializado de Medicamentos, condición de recepción y si se presentara alguna observación.
- Los 03 Juegos originales serán distribuidas de la siguiente forma:

Documento emitido por el Almacén Especializado de Medicamentos al Personal del Transporte	Destino	Devolución de documentos técnicos con la firma del Profesional de Salud quien realiza la recepción. Responsable: Empresa de Transporte
Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado	Establecimiento de Salud	Copia N°01 : Establecimiento de Salud
		Copia N°01 : Transporte
		Copia N° 03 : AEM



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



- Acta de conformidad de entrega de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Los 03 Juegos originales serán distribuidas de la siguiente forma:

Documento emitido por el Almacén Especializado de Medicamentos al Personal del Transporte	Destino	Devolución de documentos técnicos con la firma del Profesional de Salud quien realiza la recepción. Responsable: Empresa de Transporte
Acta de conformidad de entrega por parte del Transporte	Establecimiento de Salud	Copia N°01 : Establecimiento de Salud
		Copia N°01 : Transporte
		Copia N° 03 : AEM

- Cronograma de distribución: La entidad brindará información de las direcciones exactas de cada punto de destino.
- Del Horario y días de recojo de bienes a transportar:
 - Días : De lunes a viernes
 - Horas : De 9:00 am a 05:00pm

El Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO brindará las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal de la empresa transportista el que estará debidamente identificado y con la vestimenta apropiada (uniforme de trabajo, según corresponda a la actividad a ejecutar) y con Carnet de Sanidad vigente y Carnet de Vacunación.

2. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATISTA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD:

Los bienes a transportar se entregarán conforme a lo ya establecido, según los puntos de distribución y el cronograma fijado.

Durante la entrega de los medicamentos el contratista presentará obligatoriamente los siguientes documentos:

- Guía de remisión elaborada por el Almacén Especializado de Medicamentos
- Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos
- Guía del Transporte

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia del punto de entrega, y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Verificar y cotejar que el tipo de producto, lote, cantidad que se indican en las guías de remisión internas de salida estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en el Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.
- El Responsable del servicio de farmacia, Técnico y/o Licenciada en Enfermería del establecimiento de salud del punto de entrega, verificará la temperatura de las cajas térmicas mediante la lectura del termohigrómetro, si hubiera alguna observación al respecto se deja





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



constancia en el Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos.

- El contratista debe hacer firmar la Guía de remisión al Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia y/o Licenciada de Enfermería cuando corresponda, del establecimiento de salud de destino en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.

Como parte del procedimiento de entrega, el proveedor deberá considerar:

- ✓ Las entregas se realizarán a partir de las 8:00 am y durante el horario de trabajo, previa coordinación con el personal responsable de la recepción.
- ✓ Otros horarios y/o días serán previamente coordinados.

3. RETORNO DE GUÍAS DE REMISION AL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DEMID PASCO:

El contratista procederá a hacer entrega de las dos Guías de remisión debidamente suscritas y selladas en original dentro de las 48 horas, como máximo de retirado el bien del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud PASCO.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad para efectuar el pago del servicio una vez éste culminado, será efectuada del siguiente modo:

1. El Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas da la conformidad del servicio, para lo cual deberá considerarse:
 - a. La conformidad del servicio se efectuará al presentar el transportista los siguientes documentos debidamente firmados por el **Jefe del Establecimiento de Salud** así como también por el Responsable del **Servicio de Farmacia**, los cuales serán adjuntados a su expediente:
 - Guía de Remisión debidamente firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia.
 - Formato de Distribución y Recepción de Medicamentos del Almacén Especializado de Medicamentos, firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia.
 - Guía del Transportista debidamente firmado y sellado por el Responsable de Farmacia de cada Establecimiento de salud.
 - Acta de Conformidad de entrega debidamente firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud y Responsable del Servicio de Farmacia.
 - b. El responsable del Almacén Especializado de Medicamentos de la DEMID PASCO procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del transportista, verificando la recepción de las Guías de Remisión anexas al expediente, en un plazo no mayor de CINCO (5) días calendarios. No se incorporará en dicho expediente las guías de remisión cuya fecha de envío supere los 30 días, siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio, sin perjuicio a ello deberá entregar las guías de remisión debidamente suscritas al Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRESA PASCO.
 - c. Para el caso de los productos que requieren cadena de frío (vacunas) la conformidad de recepción deberá adicionalmente contemplar la firma de los Responsables del manejo de vacunas como fe de la conservación de la cadena de frío.





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



2. La empresa de transporte entregará a la DEMID Pasco, para el caso de transporte de medicamentos estratégicos, los siguientes documentos:
- Pecosa original sellada y firmada por el responsable del AEM de la Red Oxapampa.
 - Acta de conformidad de recepción, firmada y sellada por el responsable del AEM de la Red Oxapampa.

Una vez que la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas reciba toda la documentación conforme, la remitirá a la Dirección de Administración para proceder con el pago al contratista.

IX. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

PRESUPUESTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESPECIFICA	META	MONTO S/
Donaciones y Transferencias (4-13)	23.27.11 2	039	99,702.00
		040	99,729.00
Recursos Ordinarios (1-00)	23.27.11 2	085	97,000.00

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará al término de cada distribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a las Redes de Salud de Pasco y Daniel Carrión con la presentación de los documentos que se mencionan en el ítem XVIII y la presentación de su Comprobante de Pago.

X. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

FORMACIÓN ACADÉMICA:



- **CONDUCTORES Y ESTIBADORES:**
- Secundaria completa
 - Brevete adecuado al servicio a realizar
 - Licencia de conducir

PERSONAL PROFESIONAL:

- **QUÍMICO FARMACÉUTICO:**
- Título Profesional de Químico Farmacéutico reconocido por la SUNEDU
 - Habilidad profesional
 - 2 años de experiencia en el cargo a desempeñar
 - Acreditar con algún curso o certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y/o Buenas prácticas de Almacenamiento
 - Capacitaciones correspondiente al trabajo a desempeñar
- **TECNICO EN FARMACIA:**
- Título profesional de técnico en Farmacia
 - 1 año de experiencia en el cargo a desempeñar
 - Capacitaciones de Buenas Prácticas de Almacenamiento

XI. OTRAS CONSIDERACIONES

La empresa de transporte debe tener cuidado en el traslado de los diversos productos farmacéuticos responsabilizándose ante cualquier daño o pérdida, robo y/o asalto, accidente de vehículo que lo transporta, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



La empresa de transporte debe tener cuidado en el traslado de los productos farmacéuticos que requieren temperatura controlada, responsabilizándose ante cualquier evento que produzca ruptura de la cadena de frío así como también de cualquier daño, pérdida, robo y/o asalto, accidente de vehículo que lo transporta, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.

En caso fortuito de desastre natural (huayco y/o otros) que puedan presentarse durante el tiempo de ejecución del servicio de traslado, la empresa de transporte debe de sustentarlo fehacientemente mediante evidencia fotográfica y comunicar inmediatamente.

Para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución, y transporte debe garantizar las buenas prácticas de almacenamiento y conservación.

XII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte del presente concurso público se realizarán en el ámbito de la Región

Pasco considerando:

- En la DEMID - PASCO:
El transportista deberá presentarse en el Almacén Especializado – DEMID - PASCO ubicado en el Jr. Abraham Valdelomar N° 704 San Juan (Referencia Colegio Médico Pasco) DIRESA Pasco y así de esta manera trasladar los medicamentos a los diversos establecimientos de salud de la Red de salud Pasco, Red de Salud Daniel A. Carrión y Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Oxapampa.
- En el Sub Almacén de Medicamentos de la Red de Salud Daniel Carrión:
El transportista deberá de presentarse en las instalaciones del Sub Almacén Daniel Carrión en la localidad de Yanahuanca según cronograma.

XIII. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES:

La empresa de transporte deberá tener experiencia en traslado y distribución a nivel nacional y/o regional de bienes iguales o similares referente al objeto de la contratación tanto en vía terrestre de medicamentos en general. Siendo estos servicios transporte de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos, Productos sanitarios y Vacunas.

XIV. PERIODOS DE CONTRATACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA:

1. Periodo de contratación

El periodo de contratación del presente servicio será hasta el 31 de Diciembre de 2021, considerando que las entregas serán en el mes de Mayo, Julio, Setiembre y Noviembre 2021 y/o según necesidad de la parte usuaria.

2. Plazo de entrega:

- En caso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que requieran cadena de frío y no requieren cadena de frío:
 - El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar será 24 horas computado a partir del día y hora en que la empresa de transporte retira los bienes del Almacén de la DIRESA PASCO y de la Red de Salud Daniel A. Carrión.
 - Cuando se trate de transportar productos que requieran CADENA DE FRÍO, ESTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE (previa coordinación con el AEM DEMID Pasco) el incumplimiento para mantener la cadena de frío y preservar la calidad y efectividad de los productos que requieran cadena de frío, es **BAJO RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA**.
 - El Traslado de los Biológicos (vacunas) se realizará PREVIA COORDINACION CON EL COORDINADOR DE INMUNIZACIONES, para la Distribución a los Establecimientos de Salud.





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



XV. PENALIDADES:

De presentarse deficiencias, observaciones, faltas y errores por parte de la empresa de transporte en pleno desarrollo del servicio, el área usuaria comunicara oportunamente al contratista por escrito mediante carta a efectos de tomar las medidas correctivas del caso dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.

Así mismo de persistir las deficiencias y determinarse el incumplimiento contractual el área usuaria a través de las instancias pertinentes aplicara las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad legal vigente en materia de contrataciones del Estado.

En el supuesto que la empresa de transporte reincida en faltas, observaciones y la no implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos acordados, dará lugar a una segunda comunicación escrita a partir del cual la DIRESA a través de las Instancias pertinentes según corresponda, aplicara los procedimientos pertinentes para la resolución contractual, así como aquellos que penalicen el incumplimiento.

Las faltas a considerar y las penalidades a aplicar son las siguientes:

- a. Entrega de productos fuera del plazo, la penalidad a aplicar según lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- b. Retorno de las Guías de Remisión debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior a las 48 horas de culminado la distribución a los establecimientos de salud y redes de salud, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.
- c. La entrega no conforme (faltante, deteriorado o robo) de los bienes, notificado por el destino y que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de 72 horas de haberse comunicado a la empresa de transporte, se le aplicara una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT para cada día de retraso, dicha penalidad no exonera la obligación de reemplazo del bien.

XVI. FLUJOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN:

La Distribución de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y vacunas será de acuerdo al cronograma del plan de rutas de distribución fijado de acuerdo al anexo correspondiente; mismo que podrá ser sujeto a modificaciones por parte del área usuaria y/o de acuerdo a la necesidad y/o hasta agotar el monto total del contrato.



XVII. CAPACIDAD LEGAL: **HABILITACION**

a) REQUISITOS:

- Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) a nombre del Postor.
- Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en general emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo propuesto.
- Certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte emitido por la DIGEMID.
- Permiso de Circulación Regional Pasco y/o Nacional.
- Certificado SOAT de los vehículos propuestos
- Revisión Técnica Vehículos Vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera.

b) ACREDITACION:

- Copia de constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC a nombre del Postor.
- Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



general emitido por el MTC por cada vehículo propuesto.

- Copia de Certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte emitido por la DIGEMID.
- Copia de Permiso de Circulación Regional Pasco/ Nacional.
- Copia de Certificado SOAT de los vehículos propuestos.
- Copia de Revisión Técnica Vehículos Vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera.

XVIII. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL:
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

a) Requisitos:

(2) Furgones cerrados, de 6 a 8 toneladas de carga efectiva para el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Los furgones adjudicados deberán tener obligatoriamente lo siguiente: Parihuelas. Registrador de temperatura digital (termo higrómetro).

(2) Camionetas cerradas, para los establecimientos de salud que se encuentran en zonas alejadas y con vías de acceso a través de trochas carrozables y de acceso angosto. Las camionetas adjudicadas deberán tener obligatoriamente lo siguiente: Parihuelas de madera. Registrador de temperatura digital (termo higrómetro).

Las unidades móviles (furgones y camionetas) a contratar deberán de ser como mínimo del año 2016.

b) Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

XIX

. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

1. FORMACION ACADEMICA:

a) REQUISITOS:

- (2) Químicos Farmacéuticos-titulado colegiado-habilitado
- (4) Técnicos en Farmacia

b) ACREDITACION:

Copia del Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

2. CAPACITACION:

a) REQUISITOS:

(2) Químicos Farmacéuticos, con conocimientos técnicos en Buenas Prácticas de Almacenamiento y distribución.

(4) Técnicos en Farmacia, con conocimientos técnicos en Buenas Prácticas de Almacenamiento





GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS



y distribución.

b) ACREDITACION:

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma, certificado u otro documento de capacitación.

3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

a) REQUISITOS:

(2) Químicos Farmacéuticos, con experiencia de 2 años en el sector público o privado como Químico Farmacéutico.

(4) Técnicos en Farmacia, con experiencia de 1 año en el sector público o privado como Técnico en Farmacia.

b) ACREDITACION:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

a) REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 246,040.00 (Doscientos Cuarenta y Seis mil Cuarenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 61,000.00 (Sesenta y Un Mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: transporte en traslado y distribución a nivel nacional

y/o regional de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, siendo estos servicios el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y/o vacunas.

b) ACREDITACION:

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
Dr. José Carlos Mariátegui
San Juan - Distrito Yanacancha - Cerro de Pasco

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) a nombre del Postor. • Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en general emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo propuesto. • Certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte emitido por la DIGEMID. • Permiso de Circulación Regional Pasco y/o Nacional. • Certificado SOAT de los vehículos propuestos. • Revisión Técnica Vehículos Vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera.
	<div> <div>Importante</div> <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> </div>
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC a nombre del Postor. • Copia de Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en general emitido por el MTC por cada vehículo propuesto. • Copia de Certificado de buenas prácticas de Distribución y Transporte emitido por la DIGEMID. • Copia de Permiso de Circulación Regional Pasco/ Nacional. • Copia de Certificado SOAT de los vehículos propuestos. • Copia de Revisión Técnica Vehículos Vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera. 	
<div> <div>Importante</div> <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> </div>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • (2) Furgones cerrados, de 6 a 8 toneladas de carga efectiva para el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Los furgones adjudicados deberán tener obligatoriamente lo siguiente: Parihuelas. Registrador de temperatura digital (termo higrómetro). • (2) Camionetas cerradas, para los establecimientos de salud que se encuentran en zonas alejadas y con vías de acceso a través de trochas carrozables y de acceso angosto. Las camionetas adjudicadas deberán tener obligatoriamente lo siguiente: Parihuelas de madera. Registrador de temperatura digital (termo higrómetro). <p>Las unidades móviles (furgones y camionetas) a contratar deberán de ser como mínimo del año 2016.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (2) Químicos Farmacéuticos-titulado colegiado-habilitado. • (4) Técnicos en Farmacia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La copia del título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (2) Químicos Farmacéuticos, con conocimientos técnicos en Buenas Prácticas de Almacenamiento y distribución. • (4) Técnicos en Farmacia, con conocimientos técnicos en Buenas Prácticas de Almacenamiento y distribución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, diploma, certificado u otro documento de capacitación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (2) Químicos Farmacéuticos, con experiencia de 2 años en el sector público o privado como Químico Farmacéutico.

	<ul style="list-style-type: none"> • (4) Técnicos en Farmacia, con experiencia de 1 año en el sector público o privado como Técnico en Farmacia. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <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> • <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> • <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> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 246,040.00 (doscientos cuarenta y seis mil cuarenta 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/ 69,000.00 (sesenta y nueve mil y 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: transporte en traslado y distribución a nivel nacional y/o regional de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, siendo estos servicios el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y/o vacunas.</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 pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), 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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90.00 puntos</p>
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: registrador de temperatura digital (termo higrómetro) certificados y calibrados para los vehículos propuestos.</p> <p>Mejora 2: Las unidades móviles (furgones y camionetas) deberá tener una antigüedad no mayor de tres (03) años la fecha de presentación de la oferta, mejorando lo previsto en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mejora 1: Copia del certificado de calibración trazable a patrones nacionales o internacionales, que realizan las unidades de medida de acuerdo al Sistema Internacional de Unidades (SI). Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, boleta de venta, factura u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Mejora 2: Se acreditará únicamente mediante la presentación copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 5 puntos Mejora 2 : 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁵ 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 GARANTÍA PRESENTADA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

... [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 servicios²³

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.

²³ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven 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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2022-OEC-DIRESA-PASCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*