



BASES ADMINISTRATIVAS

**CONCURSO N° 001-2016 PER1001711
(PER 168)**

**SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE
PASAJES AÉREOS A NIVEL
NACIONAL E INTERNACIONAL**

BASES ADMINISTRATIVAS

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre : Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del Seguro Integral de Salud
- Domicilio : Av. Parque de las Leyendas N° 210 Oficina 502A Edificio Las Leyendas Urb. Pando - San Miguel
- Teléfono/Fax: : 489-6464
- Correo electrónico: : Programa.sistec@btctb.org

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar a una empresa para que se dedique al **servicio de agenciamiento de pasajes aéreos a nivel nacional e internacional.**

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presente servicio será de acuerdo a la actividad del Programa.

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio a contratar está definido en los términos de referencia, que forman parte de las presentes bases administrativas.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá una vigencia de un (01) año, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, con la posibilidad de realizar renovaciones al contrato por el mismo periodo del contrato original.

1.7. DERECHO APLICABLE

1.7.1 Marco legal de la Cooperación Técnica Belga en Perú

La Agencia Belga de Desarrollo - CTB es una Sociedad Anónima según las normas legales de Bélgica, con una personería jurídica propia. Además, está definida en su acta de creación que es una Sociedad Anónima de Derecho Público con Finalidad Social, lo que significa que los beneficios a final de cada gestión se reinvierten en proyectos sociales. Todas las acciones están en manos del Estado Belga, pero la CTB funciona con su propia estructura legal y orgánica, cumpliendo con las normas belgas del mercado público y de las empresas estatales. Cada Representación de la CTB en los múltiples países donde ésta opera, constituye una sucursal de la CTB de Bruselas (ver sitio Web <http://www.btctb.org/>).

1.7.2 Convenios de Cooperación bilateral directa

a) Convenio General de Cooperación entre la República del Perú y el Reino de Bélgica

En el marco del Convenio General de Cooperación firmado entre el Reino de Bélgica y la República del Perú, la Representación goza de determinado grado de privilegios y exoneraciones específicas. La CTB en Perú no está sujeta a pago de impuestos, lo que

tiene como consecuencia la imposibilidad de actuar como agente de retención de impuestos, pero sí debe cumplir con todo lo establecido en la legislación laboral.

b) Convenio Específico

La ejecución del “Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS”, está regulada por un Convenio Específico y un Documento Técnico y Financiero, que establece la modalidad ejecución del programa. Las entidades ejecutoras son directamente responsables de la ejecución del Programa y de la administración de los recursos belgas, dando cumplimiento a los objetivos trazados en cada uno de sus componentes. Cualquier modificación a los términos del Convenio requiere del acuerdo escrito de las partes.

c) Manual de procedimiento administrativo

Los procedimientos administrativos se rigen en base al manual de gestión administrativa del Programa y su adenda N° 1 versión 3, **las observaciones y apelaciones que se presenten a los procesos en ejecución, son revisadas por el Responsable Administrativo y Financiero, quien en coordinación con el Director Nacional y el Co director Internacional, resolverán cualquier reclamo o apelación, siendo esta la última instancia.**

1.8. SOBRE LOS FORMATOS

No se aceptarán modificaciones a los formatos anexados a este documento.

II. PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA

Etapa	Fecha	Lugar y hora
Publicación	10/04/2016	Diario de Circulación Nacional, Página web de la CTB (http://www.btctb.org/en/tenders) y la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_s_eleccion.html)
Registro de Participantes	Del 11/04/2016 al 21/04/2016	Se registrarán en las instalaciones del Programa, en Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502A – San Miguel o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org , en el horario 08:30 hrs a 17:00 hrs
Formulación de consultas a las Bases	Hasta el 13/04/2016	Se presentarán en las instalaciones del Programa, en Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502A – San Miguel o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org
Absolución de Consultas a las Bases	18/04/2016	Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado.
Integración de Bases	20/04/2016	Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado y en la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_s_eleccion.html)
Presentación de propuestas	25/04/2016	Se presentarán en Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502A – San Miguel, en el horario 08:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:00 hrs a 17:00 hrs
Calificación y evaluación de propuestas.	26/04/2016	
Otorgamiento de la buena pro(*).	27/04/2016	Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado.

(*) Fecha tentativa

2.2 REGISTRO DE LAS/LOS PARTICIPANTES

El registro de las/los participantes se realizará en las instalaciones del Programa SISTEC o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org, según las fechas señaladas en el cronograma, en la cual deberán de manifestar su interés en participar en el proceso de selección, debiendo indicar los siguientes datos de la empresa: Razón social, RUC, nombre del/de la representante legal de la empresa, dirección, teléfono, contacto y correo.

NOTA: El/La postor/a que no se registró como participante al proceso de selección, no podrá presentar consultas, ni propuestas.

2.3 FORMULACION DE CONSULTAS

La formulación de consultas a las bases, se presentarán en las instalaciones del Programa SISTEC sito: Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502A – San Miguel o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org, durante las fechas programadas según cronograma.

2.4 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del proceso.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Programa SISTEC, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

<p><i>Señores:</i> PROGRAMA DE APOYO A LA POLITICA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD EN EL PERU, A TRAVES DEL SIS <i>Att.: Dirección del Programa</i></p> <p>CONCURSO N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)</p> <p>OBJETO DEL PROCESO: SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</p> <p>SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL/DE LA POSTOR/A</p>
--

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

<p><i>Señores:</i> PROGRAMA DE APOYO A LA POLITICA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD EN EL PERU, A TRAVES DEL SIS <i>Att.: Dirección del Programa</i></p> <p>CONCURSO N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)</p> <p>OBJETO DEL PROCESO: SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONOMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL/DE LA POSTOR/A</p>
--

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (01) original y una (01) copia

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

NOTA: Las propuestas deben de contener un índice, y toda la documentación presentada en la propuesta debe de estar debidamente firmado y foliado.

2.5.1.1 Documentación de presentación obligatoria (Requerimientos mínimos):

- El postor deberá de acreditar con copia de constitución, ficha RUC o copia literal de registros públicos, estar legalmente constituida, en donde demuestre que se encuentra constituida la empresa para el objeto del servicio.

Acreditación:

Copia simple de la constitución, ficha RUC o copia literal de registros públicos.

- b) El postor deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años brindando servicio de cobertura de pasajes aéreos, la cual deberá de acreditar con contratos, constancias, facturas, entre otros.

Acreditación:

Deberá acreditar con copias simple de constancias de cumplimiento o contratos, en donde se demuestre fehacientemente el tiempo de la experiencia del servicio.

- c) El postor deberá contar y acreditar con la constancia que acredite que cumple funciones como Agencia de Viaje Minorista o Mayorista u Operador de Turismo por el órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR.

Acreditación:

Deberá acreditar con copia simple de la constancia en la cual se acredita como Agencia de Viaje.

- d) El postor deberá contar y acreditar con el Certificado de Afiliación vigente como AGENCIA IATA (Internacional Air Transport Association)

Acreditación:

Deberá acreditar con copia simple del certificado de Afiliación Vigente como AGENCIA IATA

- e) El postor deberá acreditar con curriculum vitae documentado, la designación como mínimo dos (02) personas de counter, quienes deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia, que tendrán a cargo ante el Programa SISTEC, la atención de las reservas para las rutas nacionales, así como lo concerniente a los pasajes emitidos, reportes, liquidaciones, etc.

Acreditación:

Deberá acreditar con CURRICULUM VITAE del personal propuesto.

- f) Declaración Jurada de datos del postor. **Anexo 1.**
g) Declaración Jurada según modelo del **Anexo 2.**
h) Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades, según **Anexo 3.**
i) Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia, según **Anexo 4.**
j) Carta del postor realizando una simulación de emisión de boletos aéreos, según lo señalado en el punto 5 de los términos de referencia, en ella deberá detallar las alternativas de vuelo, los horarios, las fechas, condiciones del boleto, así como otra información que sea relevante para la reserva del boleto, costo del boleto aéreo en moneda nacional (soles) y el costo de agenciamiento o service free.

IMPORTANTE: La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.

La propuesta debe de estar debidamente firmada y sellada en todas las hojas en caso de persona jurídica, en caso de persona natural la propuesta debe de estar debidamente firmada.

No se aceptarán propuestas firmadas con firmas escaneadas, se considerarán como no admitidas.

2.5.1 SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El contenido de la propuesta económica debe presentarse en el sobre 2, con los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de propuesta económica, Anexo 5.

2.6 EVALUACION DE LA PROPUESTA

2.6.1 Evaluación Técnica

La evaluación técnica de la propuesta será mediante el sistema de cumple y no cumple, de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.2.1 Propuesta técnica.

La admisibilidad considera los términos de referencia contenidos en las presente Bases Administrativas, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos serán desestimadas.

2.6.2 Evaluación Económica

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo al menor monto. Al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$P_i = (\text{Precio mínimo/Precio propuesta } i) \times 100$$

Propuesta ganadora

Se seleccionará a la propuesta que presente un mejor precio.

La Comunicación al ganador se realizará vía correo electrónico indicando su condición de ganador.

2.7 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Evaluación procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora. Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico, que para el efecto hayan indicado, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten se procederá al sorteo de la moneda.

NOTA:

En caso, que algún postor tenga alguna observación o apelación, podrá manifestar al resultado del otorgamiento de Buena Pro, para lo cual tendrá que presentar un escrito en las instalaciones del Programa SISTEC, por un plazo de cinco (05) días hábiles.

En ese momento, quedará suspendido el proceso por un plazo de cinco (05) días hábiles, para resolver cualquier reclamo o apelación, pudiendo ser ampliado a criterio del programa, previa comunicación a los interesados.

2.8 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/La postor/a ganador/a de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

2.9 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/La postor/a ganador/a de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente del otorgamiento de Buena Pro o el pronunciamiento del Programa SISTEC. La citada documentación deberá ser presentada Av. Parque de las Leyendas N° 210 Dpto. 502A Urb. Pando - San Miguel

2.10 FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante depósito en cuenta interbancaria (CCI), según la emisión de los boletos aéreos, que deberá realizar la AGENCIA y con la conformidad del Responsable de cada sede.

Los pagos serán en forma parcial y se realizarán cada quince días, una vez remitido el reporte de liquidación de los boletos emitidos los quince primeros días.

La AGENCIA deberá presentar la liquidación, con toda la documentación para poder gestionar dicho trámite (tickets o boleto electrónico, documentos de cobranza, factura y cuenta interbancaria).

Los pagos se realizarán en moneda nacional, en soles.

Para tramitar el pago, se deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Requerimiento (Solicitud o misión del servicio)
- b) Conformidad de servicio por parte del responsable que solicitó el requerimiento.
- c) Comprobante de pago (Tickets electrónico (boleto), Documento de cobranza y Factura).

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

1. DIRECCIÓN / GERENCIA / UDR:

La Agencia Belga de Desarrollo (CTB).

2. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

El Perú es un socio de la Cooperación Belga desde el año 1965, en donde las autoridades de ambos países firmaron el primer Acuerdo de Cooperación Técnica y Científica.

El Perú es un país de renta media, aunque esta categorización no representa la realidad de un país de contrastes: desigualdades sociales y geográficas, numerosos sectores de exclusión, un desarrollo muy pobre en las provincias y otros obstáculos geológicos y culturales.

En colaboración con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Bélgica definió varios sectores de acción cuyos beneficiarios son los hombres, las mujeres y los niños en situación de pobreza y extrema pobreza.

La agencia Belga de desarrollo tiene a su cargo programas sociales, tales como el Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud, a través del Seguro Integral de Salud y el Programa de Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales en las regiones de Ayacucho, Apurímac, Huancavelica, Junín y Pasco - PRODERN.

El presente proceso de selección requiere adquirir pasajes aéreos a nivel nacional e internacional, con la finalidad atender de forma oportuna y segura el eficiente desplazamiento aéreo a nivel nacional e Internacional para los diferentes actores que se vieran involucrados, tales como la Agencia Belga de Desarrollo, el Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud, a través del Seguro Integral de Salud y el Programa de Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales en las regiones de Ayacucho, Apurímac, Huancavelica, Junín y Pasco – PRODERN.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la reserva, emisión y venta de pasajes aéreos nacionales e internacionales en todas las rutas aéreas comerciales existentes en todas las temporadas, así como los servicios afines que aseguren el oportuno desplazamiento del personal de la CTB, durante todo el plazo de vigencia del contrato, para lo cual la AGENCIA deberá agotar todas las acciones para obtener en todo momento la tarifa más conveniente y económica, en función de los requerimientos de la CTB.

La atención se efectuará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Cada sede solicitará alternativas de itinerarios, para una posterior reserva de pasajes, por correo electrónico, indicando el destino o rutas, fecha de salida y retorno. Dichos itinerarios deberán señalar los respectivos precios, correspondientes a **tarifas más convenientes (generalmente las más económicas)**.
- b) Luego de elegida la alternativa, el responsable de la sede solicitará la reserva indicando los nombres, apellidos y DNI del pasajero, ante lo cual, la AGENCIA procederá a efectuarla, señalando las restricciones de la tarifa y vigencia de la reserva.
- c) Una vez efectuada y comunicada la reserva por la AGENCIA, cada sede autorizará la emisión del pasaje en las condiciones más convenientes para la atención de su requerimiento, obtenidas al momento de efectuar la reserva, debiendo la AGENCIA efectuar la emisión inmediatamente después de haber sido autorizada, mediante correo electrónico, teniendo **en un plazo no mayor a tres horas**.

- d) La AGENCIA deberá garantizar que los boletos que proporcione correspondan a **tarifas económicas** disponibles en el mercado, agotando todas las acciones pendientes para obtener en todo momento la tarifa más conveniente.
- e) Los pasajes emitidos se remitirán por medio del correo electrónico del Responsable de la sede; asimismo se deberá garantizar la confidencialidad de toda la Información que se proporcione.
- f) En caso que el funcionario o personal no pueda abordar el avión por causas imputables a la aerolínea (sobreventa, cancelación del vuelo, u otros) la AGENCIA previa coordinación con el responsable de la sede, deberá realizar los trámites con otra aerolínea para que el pasajero pueda llegar a su destino en la fecha y hora más cercana.
- g) Cada sede, cancelará los pasajes de acuerdo a las condiciones previamente autorizadas para su emisión. Asimismo, el pasaje deberá contemplar todo concepto que pueda incidir sobre el costo del mismo. Cada sede, reconocerá los costos ocasionados por los gastos administrativos, penalidades o cargos que las líneas aéreas tengan establecido para los casos de reembolsos, reprogramación, remisiones, etc.
- h) La AGENCIA deberá de comunicar oportunamente, acerca de los vuelos que se encuentren en STAND BY o que hayan sido reprogramados, con la finalidad de poder utilizar estos vuelos.
- i) Cada sede podrá adquirir las ofertas y/o promociones de las aerolíneas informadas por la AGENCIA. Asimismo, deberá informar acerca de todos los convenios, cuentas y/o contratos corporativos existentes en el mercado con las líneas aéreas.

4. PERFIL DE LA AGENCIA

- a) La AGENCIA deberá estar legalmente constituida, en donde demuestre que se encuentra constituida la empresa para el objeto del servicio.
- b) La AGENCIA deberá tener una experiencia mínima de cinco (05) años brindando servicio de cobertura de pasajes aéreos.
- c) La AGENCIA deberá contar con constancia que acredite que cumple funciones como Agencia de Viaje Minorista o Mayorista u Operador de Turismo por el órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR.
- d) La AGENCIA deberá contar con Certificado de Afiliación vigente como AGENCIA IATA (Internacional Air Transport Association)
- e) La AGENCIA, deberá designar como **mínimo dos (02) personas* de counter**, quienes deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia, que tendrán a cargo ante el Programa SISTEC, la atención de las reservas para las rutas nacionales, así como lo concerniente a los pasajes emitidos, reportes, liquidaciones, etc.

(*) El personal de counter, que proponga la AGENCIA ganadora en su propuesta técnica, será designada para la ejecución del servicio, en caso dicho personal propuesto sea cambiado, deberá de comunicar oportunamente al Programa SISTEC.

5. SIMULACION DE EMISION DE BOLETOS AEREOS

La simulación de la emisión del boleto aéreo, será de acuerdo al siguiente itinerario:

PASAJE AEREO NACIONAL

1. RUTA: LIMA – PIURA – LIMA

SALIDA: 04/05/2016

HORA DE SALIDA:

RETORNO: 08/05/2016

HORA DE RETORNO:

MONTO:

2. RUTA: LIMA – CAJAMARCA – LIMA

SALIDA: 11/05/2016

HORA DE SALIDA:

RETORNO: 15/05/2016

HORA DE RETORNO:

MONTO:

3. RUTA: LIMA – SAN MARTIN – LIMA

SALIDA: 18/05/2016

HORA DE SALIDA:

RETORNO: 22/05/2016

HORA DE RETORNO:

MONTO:

4. RUTA: LIMA – JAUJA – LIMA

SALIDA: 25/05/2016

HORA DE SALIDA:

RETORNO: 27/05/2016

HORA DE RETORNO:

MONTO:

PASAJE AEREO INTERNACIONAL

1. RUTA: LIMA – BELGICA – LIMA

SALIDA: 06/07/2016

HORA DE SALIDA:

RETORNO: 17/07/2016

HORA DE RETORNO:

MONTO:

La AGENCIA deberá presentar una simulación de alternativas de vuelos, con los horarios y las alternativas en **tarifas económicas**, que se obtengan en cada aerolínea, condiciones del boleto, así como otra información que sea relevante para la reserva del boleto, costo del boleto aéreo en moneda nacional (soles) y el costo de agenciamiento o service free.

6. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICE FEE

La Agencia deberá de presentar el costo por Agenciamiento o Service Free, el cual se determinará para la evaluación de la propuesta económica.

7. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

La prestación del servicio tendrá una vigencia de un (01) año, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, con la posibilidad de realizar renovaciones al contrato por el mismo periodo del contrato original.

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante depósito en cuenta interbancaria (CCI), según la emisión de los boletos aéreos, que deberá realizar la AGENCIA y con la conformidad del Responsable de cada sede.

Los pagos, se realizarán cada quince días, una vez remitido el reporte de liquidación de los boletos emitidos los quince primeros días.

La AGENCIA deberá presentar la liquidación, con toda la documentación para poder gestionar dicho trámite (tickets o boleto electrónico, documentos de cobranza, factura y cuenta interbancaria).

Los pagos se realizarán en moneda nacional, en soles.

Para tramitar el pago, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Requerimiento (Solicitud o misión del servicio)
- Conformidad de servicio por parte del responsable que solicito el requerimiento.
- Comprobante de pago (Tickets electrónico (boleto), Documento de cobranza y Factura).

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Responsable que solicito el requerimiento.

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Agencia Belga de Desarrollo.

F O R M A T O S

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Concurso N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)

Estimados señores:

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°(EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad, para tal efecto agradeceré se sirvan tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	
E mail:					

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO 2

DECLARACION JURADA

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Concurso N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)

El que suscribe, (representante legal) de (Razón social) identificado con DNI. No..... y con RUC....., con domicilio legal en Declaro bajo juramento:

- Que, luego de haber examinado los términos de referencia y los anexos de la presente contratación, y conociendo todas las condiciones existentes se ofrece el **Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aéreos a nivel Nacional e Internacional.**
- Que, mi representada no tiene impedimentos para participar en la presente contratación, ni para contratar con el Estado Peruano.
- Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos a los términos de referencia, condiciones y procedimientos de la presente contratación.
- Que, somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos de la presente contratación.
- Que, nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante todo el proceso y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecidos con la buena pro.
- Que, conozco, acepto y ofrezco como mínimo a los términos de referencia contenido en la presente contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Concurso N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades, que formulo Yo, con L.E./ D.N.I. N°, estado civil y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con directivo, trabajador o asesor del Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS, que señalo a continuación:

(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa).

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con directivo, trabajador o asesor del “Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

**Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS –
PROGRAMA SISTEC**

Presente.-

- REF.: Concurso N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece , de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones.

En ese sentido, me comprometo a entregar los servicios conforme a los términos de referencia, detallados en las bases administrativas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Concurso N° 001-2016 PER1001711 (PER 168)

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que mi propuesta económica se detalla así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	COSTO POR AGENCIAMIENTO O SERVICE FREE NACIONAL	Unidad	1	
2	COSTO POR AGENCIAMIENTO O SERVICE FREE INTERNACIONAL	Unidad	1	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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