

# 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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombreadar.
- 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.

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







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

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA**

**AS-SM-1-2023-RSPS-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO, EQUIPOS Y OTROS BIENES RELACIONADOS DE LA RSPS"



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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





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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplan 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.

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





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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 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 : RED DE SALUD PACIFICO SUR  
RUC N° : 20531636539  
Domicilio legal : AV. CENTRAL MZ-B2-LOTE 36/NUEVO CHIMBOTE-SANTAANCASH  
Teléfono : 043-419162  
Correo electrónico : [logistica@redsaludpacificosur.gob.pe](mailto:logistica@redsaludpacificosur.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO, EQUIPOS Y OTROS BIENES RELACIONADOS DE LA RSPS

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1009 – 2023 - GRA/DIRESA/RSPS/D el 07 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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





### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles), en la Unidad de Tesorería y recabar las bases en la Unidad 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

TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 082-2019-EF.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobado mediante D.S. N° 377-2019-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- R.M: N° 554-20182/MINSA (Norma Técnica: de Salud N° 096/MINSA/DIGESA-V.01.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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**)

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

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



### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

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

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

### Importante

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

## 2. 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

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



Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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”.

#### Importante para la Entidad



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



Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>13</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- 1) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

## 2.5. 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 Av. Central Lt.36 Mz. B-2 Urb. Las Casuarinas Nuevo Chimbote / Santa – Ancash.

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



Es requisito indispensable que el contratista presente al contratante la siguiente documentación, para efectos de la liquidación parcial o total del pago correspondiente:

- a) Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- b) Copia de la Orden de Servicio, O CONTRATO emitida por el contratista. debidamente sellada y firmada por el área usuaria de la Red.
- c) Guía de Remisión del transportista (Usuario, SUNAT) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- d) Guía de Remisión emitidas por el almacén especializado del Almacén de la Red A copia fedateada debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino.
- e) En caso de REDISTRIBUCIONES o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta se realiza hacia el Almacén de la Red o de los establecimientos de salud; el peso lo consignará el personal del establecimiento de salud que reciba SEGÚN CORRESPONDA.

### 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.*

#### 1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.



# TERMINO DE REFERENCIA

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS QUE REQUIEREN Y NO REQUIEREN CADENA DE FRIO, EQUIPOS Y OTROS BIENES RELACIONADOS

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Realizar la contratación a una persona natural y jurídica que brinde el servicio de transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío, equipos y otros bienes relacionados; a nivel de Red de Salud Pacífico Sur y para abastecer a los 51 establecimientos de salud dentro de su jurisdicción.

### II. FINALIDAD PÚBLICA

Esta contratación de servicio tiene por finalidad el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío, equipos y otros bienes relacionados. Para su distribución y abastecimiento a nivel del ámbito de la Red de Salud Pacífico Sur, con el fin de entregar de forma oportuna y segura a cada punto de atención y así atender las necesidades en salud de la población.

### III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El presente servicio consiste en realizar la carga, el traslado y descarga de los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que requieren y no requieren cadena de frío, equipos y otros bienes relacionados en buenas condiciones. En cumplimiento con las Buenas Prácticas de Transporte desde el ALMACEN SISMED RSPS UBICADO EN LA AV. Brasil A 30 Loa Álamos y Almacén de Vacunas RSPS y (ubicado en las instalaciones del Hospital Eleazar Guzmán Barrón, en Av. Brasil s/n Nuevo Chimbote) hacia los 51 Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pacífico Sur, dentro de los plazos establecidos por la institución según cronograma de rutas hasta los 51 establecimientos de nuestra jurisdicción (SEGÚN ANEXO 01 y 02).

Dicho servicio se realizará desde los siguientes Puntos:

- ✓ Del sub almacén de la Red de Salud Pacífico Sur hasta los 51 establecimientos de nuestra jurisdicción (Intervenciones Sanitarias)
- ✓ Del Almacén de Vacunas la Red de Salud Pacífico Sur hasta los 51 establecimientos de nuestra jurisdicción (Inmunizaciones)
- ✓ Entre los puntos de Distribución (Redistribución), solo con la autorización del área técnica usuaria del Jefe del SISMED de la Red de Salud Pacífico Sur.
- ✓ De los puntos de Destinos (Devolución), previo sustento del punto de destino y autorización del área técnica correspondiente por el Q.F. SISMED Red de Salud Pacífico Sur.
- ✓ Cantidad aproximada a transportar.



Asimismo, deberá vestir uniforme adecuado obligatorio en la que se indique la razón social, también llevará el fotochek de identificación personal que lo indique como servidor de la empresa contratista.

A la suscripción del contrato la empresa contratista entregará los legajos actualizados del personal que prestará los servicios:

- Copia D.N.I
- Certificado domiciliario no mayor de 30 días
- Antecedentes Policiales y Judiciales originales
- Copia de carnet sanitario vigente
- Certificado de Salud Física y mental (MINSA)
- Copia de Curriculum Vitae

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

Por las características de los productos farmacéuticos (que no requieren cadena de frío), dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación y traslado desde su embarque hasta la entrega al establecimiento de salud, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente conservados y protegidos de acuerdo a sus características. Asimismo, se deberá tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.

e) Características de los productos farmacéuticos:

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

- Por las características que estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta su entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas, así mismo se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.
- Deberá contar con el personal capacitado en el manejo de Buenas Prácticas de almacenamiento para garantizar un adecuado servicio, mínimo con 2 personas capacitadas en el manejo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos (1 Persona por cada Red de salud quienes ayudarán a preparar las cajas que serán enviadas a los establecimientos de salud, este personal deberán ser Técnicos en Farmacia y/o Enfermería.

Se realizará supervisiones aleatorias e inopinadas para verificar la exclusividad de los productos a transportar y la calidad de servicio conforme a lo estipulado.



CANTIDAD APROXIMADA A TRANSPORTAR POR AÑO EN LA RSPS					
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad		
I	Servicio de transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que no requieren cadena de frío	Kg.	45970		
II	Servicio de transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que requieren cadena de frío	Vol.	4,958,040.5		
TOTAL					

✓ Punto de destino y peso anual estimado ANEXO N° 01.

### III.1. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

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

Por la naturaleza de los bienes a transportar, estos deben distribuirse de acuerdo a la vía de transporte establecida a cada Establecimiento de Salud de la Red de Salud Pacífico Sur descrita en el ANEXO N° 01.

Para el desarrollo de la prestación del servicio, las unidades de transporte requeridas deberán contar con lo siguiente:

#### a) Características del vehículo Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios:

- ❖ Camión Furgón : 1 unidad adecuado para el transporte de medicamentos, dispositivos médicos
- ❖ Carga : 03 a 05 toneladas.
- ❖ Antigüedad: 02 a 03 años de antigüedad como máximo.
- ❖ Camioneta 4x4 Furgón y/o isotérmico: 01 Unidad.
- ❖ Carga mínima: 700 a 1000 kilos Carga útil.
- ❖ Antigüedad: 02 a 03 años de antigüedad como máximo.

#### b) Características del vehículo: Productos Farmacéuticos que requieran cadena de frío

- ❖ Furgón Furgón y/o furgón frigorífico: 02 Unidades.
- ❖ Antigüedad: 03 a 05 años de antigüedad como máximo.
- ❖ Para los establecimientos de salud que se encuentran zonas alejadas, debido a las vías de accesibilidad en su mayoría son de trocha y de acceso angosto.
- ❖ Carga mínima: 700 a 800 kilos.

### Del Equipamiento e Infraestructura:

El postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas de acuerdo a las normas técnicas N°136 – MINSA/2017DGSP NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL MANEJO DE LA CADENA DE FRÍO EN LAS INMUNIZACIONES, aprobado por la Resolución Ministerial N° 497-2017/ MINSA, y la Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA. De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de distribución y transporte de productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos.

#### d) Del personal:

##### ❖ Coordinadores de Transporte: 02

- Perfil Químico Farmacéutico:
- 1 Profesional Químico Titulado.
- Capacitado en el transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, biológicos y productos sanitario, Capacitado en Cadena de frío.
- DJ que no tienen antecedentes policiales
- DJ acreditar buenas condiciones físicas y mentales
- Fotochek o carnet
  
- Perfil de Lic. en Enfermería :
- 2 profesional en Enfermería Titulado.
- Capacitado en Cadena de frío, buenas prácticas de distribución.
- Mínima experiencia 1 año.
- DJ. que no tienen antecedentes policiales.
- DJ. De buenas condiciones físicas y mentales
- Fotochek o carnet

##### ❖ Perfil del chofer:

- Conocer las Rutas acredite experiencia (en especial zona sierra o lejana)
- Licencia de conducir activa Categoría AIII como mínimo.
- 01 conductor por Vehículo.
- Fotocheck.
- DJ. Antecedentes policiales
- D.J. de buenas condiciones físicas y mentales

##### ❖ Perfil del Operarios u Ayudantes:

- 01 Técnicos de Farmacia y/o enfermería (operario) con conocimiento en Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos.
- 02 ayudantes para recepción embalaje y carga de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Capacidad, Conocimientos y destrezas en los aspectos del servicio.
- Fotochek o carnet
- DJ que no tienen antecedentes policiales
- DJ de acreditar buenas condiciones físicas y mentales

El entrenamiento y capacitación del personal adscrito para el servicio está a cargo de la empresa adjudicada con monitoreo de buen desempeño a cargo del responsable de Farmacia Red y solo en caso de vacunas de la coordinadora de Inmunizaciones de RSPS.



c) Equipamiento mínimo de los vehículos:

- ❖ Equipamiento de seguridad: Un conjunto de accesorios para la atención de accidentes, averías y otras emergencias de acuerdo con el plan de contingencia.
- ❖ Equipos de protección individual de acuerdo con el riesgo de los materiales que se transporta.
- ❖ Equipos de telefonía móvil con cobertura en el 100% de distritos.
- ❖ Materiales e implementos de primeros auxilios.
- ❖ Las unidades de transporte deberán tener Sistema de Aire Acondicionado operativo.
- ❖ Los vehículos vía terrestre ofertados de manera obligatoria deberán contar con un sistema de monitoreo de GPS y de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital).
- ❖ Registro De Control De Temperatura Y Humedad Relativa Para Garantizar La Conservación De Los Productos
- ❖ Los vehículos debe mantenerse limpios; debiéndose registrar las operaciones de limpieza para garantizar la integridad de los productos.
- ❖ Deben contar con mecanismos de seguridad para evitar los robos o la apropiación indebida de los productos.
- ❖ Debe existir un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transporte.

El denominado coordinador (químico farmacéutico / enfermera) es el personal designado por el transportista adjudicado quien deberá estar capacitado (acreditar) para asegurar las condiciones de almacenamiento y traslado de los productos biológicos que requieren cadena de frío conforme a NTS N°136 – MINSA/2017DGSP NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL MANEJO DE LA CADENA DE FRÍO EN LAS INMUNIZACIONES, aprobado por la Resolución Ministerial N° 497-2017/ MINSA y la Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA. De acuerdo al Manual de Buenas Practicas de distribución y transporte de productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos.

- ❖ Para el transporte de insumos que requieren cadena de frío (biológicos) se debe considerar adicionalmente los siguientes equipos:
  - Cajas transportadoras de biológicos de acuerdo a la necesidad.
  - Paquetes fríos de acuerdo a la necesidad.
  - Equipo de control climático dentro del vehículo o el uso de material de embalaje válido que asegure la conservación de la temperatura requerida para estos.
  - Equipos de medición de temperatura y humedad.
  - Plan de contingencia en caso de eventualidades
  - Registro del control de temperatura y humedad durante el trayecto.
  - Dispositivo de Data logger y termómetro digital o de alcohol





## ITEM II: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRIO:



- Debido a las características especiales de conservación de los productos farmacéuticos requieren que estos sean entregados dentro de los plazos estipulados considerando que se busca mantener la estricta cadena de frío.
- El Traslado de las vacunas deberán estar enmarcados en la Norma Técnica de Cadena de Frío vigente, por lo que deben garantizar con cajas portavacunas (RCW12, RCW25, Termo Porta vacunas), Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol (para cada caja utilizada) y Data Logger en cantidad suficiente.

Las vacunas serán trasladadas en cajas térmicas transportadoras con data logger del Almacén de Vacunas RSPS hacia las Micro Redes y/o Establecimientos de Salud en las cajas habrá Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, y Data Logger; para asegurar el control de las temperaturas durante el transporte, en caso que utilicen bienes que corresponda al Almacén Vacunas o EESS al momento del transporte, estos serán devueltos por el contratista (a la brevedad) conjuntamente con las guías de remisión con la firma y fecha de recepción por el responsable del Establecimiento de Salud respectivamente, así mismo considera el retorno de los paquetes fríos utilizados en el traslado de los productos a su destino de ser el caso.



- Cuando se trate de transportar productos que requieran CADENA DE FRIO, ESTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS contadas a partir desde que sale del almacén de vacunas Red para mantener la cadena de frío y preservar la calidad y efectividad de los productos que requieran cadena de frío, el incumplimiento de este acápite es BAJO RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA.



- Deberá contar con el personal capacitado en el manejo de Cadena de Frío para garantizar un adecuado servicio, mínimo con 2 personas capacitadas en el manejo de Cadena de Frío para realizar la preparación de cajas porta vacunas para cada ruta y embalaje bajo supervisión del responsable de cadena de frío que serán enviadas a los establecimientos de salud, este personal deberán ser 1 enfermera y el otro puede ser Téc. de Enfermería capacitado enmarcado en el cumplimiento de la NTS N°136 – MINSA/2017DGSP NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL MANEJO DE LA CADENA DE FRÍO EN LAS INMUNIZACIONES, aprobado por la Resolución Ministerial N° 497-2017/ MINSA.

Se realizará supervisiones aleatorias e inopinadas para verificar la exclusividad de los productos a transportar y la calidad de servicio conforme a lo estipulado.



### III.1.2 DISTRIBUCIÓN

Sera desarrollado dentro de los plazos establecidos por la institución, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos farmacéuticos, Productos Farmacéuticos requieren cadena de frío, dispositivos médicos, productos sanitarios

El contratista, deberá trasladar desde el Almacén Especializado de la DMID-Costa de la Dirección Regional de Salud y del Almacén de la Red hacia los establecimientos de Salud de las Red de Salud Pacifico Sur en forma directa. Asimismo, cuando el Q.F. Jefe del SISMED de la Red de Salud Pacifico Sur así lo solicite se realizaran traslados entre diversos puntos de destinos (redistribución y devoluciones).

Previo al desarrollo del servicio de transporte el almacén registrara el peso de los diversos productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del Químico Farmacéutico del Transporte, validado con un visto bueno por el Almacén Especializado de DMID-Costa,





en el caso que se recoja del almacén de la Red de Salud Pacifico Sur, tendrá el visto del Responsable de Despacho del SISMED, para el caso de biológicos el visto será por la Lic. Enfermería de Cadena de Frio.

En el Anexo N° 03 se indica las direcciones de los diferentes destinos finales donde se recibirán los productos farmacéuticos, productos farmacéuticos que requieren cadena de frío, dispositivos médicos, productos sanitarios del presente proceso.

Los bienes a ser transportados, serán entregados al Transportista en cajas o envases resistentes, rotulados y embalados en presencia del coordinador o el profesional Químico Farmacéutico designado por el transportista adjudicado, que acompañará en el traslado quien verificará las condiciones y la calidad de los productos farmacéuticos (que requieran no cadena de frio), dispositivos médicos, productos sanitarios,; los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que las recibieron.

Para el caso de biológicos (vacunas) el transportista deberá coordinar previamente con los responsables de inmunizaciones Red y el coordinador (enfermera de la empresa transportista) deberá regirse al fluxograma de despacho de almacén RSPS indicado en el ANEXO 11 y facilitar la documentación pertinente a los usuarios de los EESS de despacho de vacunas como la notificación de recepción de vacunas (anexo 000) y lecturado de data logger dentro de las 48 horas tras recibir la dotación de vacuna mensual.

### III.2 CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

#### III.2.1 Entrega de los productos al Contratista.

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por el almacén especializado de la DMID-Costa de la Dirección Regional de Salud y de la Red de Salud Pacifico Sur con los siguientes documentos:

- ❖ Guía de Remisión (01 original y 03 copias) se detalla lo siguiente:
  - Nombre del punto de destino.
  - Nombre del personal responsable que recibe.
  - Tipo de bienes a transportar.
  - Relación de los bienes a transportar, también se visualiza la cantidad, Número de lote, Fecha de Vencimiento y el monto valorizado.
- ❖ El almacén especializado de la DMID-Costa y del Almacén de la Red imprimirá un reporte del sistema con la cantidad de guías para hacer firmar al transportista al momento de entregar la mercancía anotando como detalle adicional el peso por caja y Peso total así también número de cajas por cada punto de destino.
- ❖ Para el caso de biológicos (vacunas) se entregará una ficha de recepción de vacunas que hará llegar tras entregar el producto conjuntamente con una copia de la guía correspondiente a la responsable de cadena de frio de la RSPS.

#### De las Guías:

- ❖ Las copias de las guías deberán retornar al área usuaria de la Red-Jefatura del SISMED sea en el caso de guías del almacén especializado de DMID-Costa o de la Red en un plazo no mayor a 02 días calendarios; de entregado los bienes a los establecimientos debidamente firmado y sellado por el responsable de farmacia del establecimiento o quien haga sus veces.





- ❖ 02 Guías de Remisión (Destinatario y SUNAT) quedarán en el punto destino.
- ❖ 02 Guías de Remisión (Emisor y control administrativo) deberá retornar al, al área usuaria de la Red-Jefatura del SISMED sea en el caso de guías del almacén especializado de DMID-Costa o de la Red debidamente sellado y firmado por el responsable de farmacia del establecimiento de salud y para el caso de biológicos deberá ser firmado por la responsable de inmunizaciones o quien haga sus veces y con las fechas respectivas, y deberán ser distribuidos según se indica:
  - Archivo de Almacén
  - Área contable



De los Coordinadores (Profesionales de la Empresa):

- ❖ Que acompañará al transporte de los productos deberá registrar todas las incidencias detectadas e investigar, así mismo deberá de informar dentro de las 24 horas al responsable del Almacén Origen y en el caso de vacunas coordinación de ESNI de la RSPS.



Del Transportista: CONTRATISTA

- ❖ Los productos serán entregados en los puntos de destino para lo cual la entidad facilita las direcciones exactas (ANEXO N° 02 y 09). de cada uno de ellos, según horario de atención de cada establecimiento (ANEXO N° 08).
- ❖ En la Guía de transporte, se detallará el contenido de cada caja, así como el número total de bultos, peso y la fecha de entrega de los bienes a transportar, y serán firmadas por el personal del almacén origen y el almacén destino.

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

- ❖ Días: Lunes a Viernes
- ❖ Horario de Atención :
- ❖ De 8.30 a 12:30 pm horas y de 14.00 a 16:00 horas. – Almacén Especializado.
- ❖ De 8.30 a 12:30 pm horas y de 14.00 a 16:00 horas. – Almacén de la Red de Salud Pacifico Sur
- ❖ Horarios de Atención Establecimientos de Salud: de 8:00 a 14:00 horas, para el centro de Acopio de Biológicos, los demás según (ANEXO 08).
- ❖ Horarios excepcionales: de lunes a viernes después de las 17.00 horas y sábados, domingos o feriados de acuerdo a las necesidades, previa coordinación. Notificándole al contratista con 36 horas de anticipación.



El almacén especializado de la DMID-Costa dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (almacén) al personal del contratista debidamente identificado y con la vestimenta apropiada (uniforme de trabajo, según corresponda la actividad a ejecutar), carnet sanitario vigente, debidamente capacitado y entrenado en las labores a realizar para cumplir con el objeto materia del presente proceso de selección.

La entrega de bienes por parte del almacén especializado de medicamentos de la DMID-Costa y del almacén de la Red hacia los Establecimientos de Salud, se llevará a cabo por un periodo de diez (12) meses; cabe resaltar que los destinos, pesos, números de envíos y montos aprobados en el proceso de contratación son referentes.





El postor que obtenga la buena Pro será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la Dirección Regional de Salud Ancash Y LA RED DE SALUD

Además, deberá contar con su coordinador de transporte quién deberá reportar cualquier observación durante el traslado de los productos hasta los puntos destinos; garantizando la conservación y documentación pertinente.

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

Los bienes a transportar se entregarán a los 50 establecimientos de salud de la Red de Salud Pacífico Sur del almacén especializado de la DMID costa según cronograma.

Durante la entrega de los bienes el contratista deberá contar con coordinador (un Químico Farmacéutico para insumos que no requieren cadena de frío y una enfermera para productos farmacéuticos que requieren cadena de frío) que garantiza la calidad de Farmacéuticos en cada lugar de destino, a fin de que viabilice la firma y sello de la G/R, además presentará obligatoriamente los siguientes documentos.

- ❖ Fotocheck.
- ❖ Guía de Remisión.
- ❖ Guía de transporte dando conformidad a la cantidad de paquetes o bultos por parte del personal del establecimiento.
- ❖ Formato de recepción y conformidad de los productos estará a cargo del Jefe del establecimiento, el Responsable de farmacia, y solo para el caso de biológicos (vacunas) también visado por el Responsable de Inmunizaciones, del punto de entrega y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones (ANEXO 06, 07, 08)

### III.2.2- Entrega de los productos del contratista a los puntos de destino.

- El Coordinador debe hacer firmar la Guía de Remisión, por el Jefe del establecimiento o Responsable de Farmacia, y solo para biológicos (vacunas) del Responsable de Inmunizaciones y/o cadena de frío, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión, recordando que para biológicos (vacunas) la entrega debe ser dentro de las 24 horas desde que salido del almacén de vacunas RSPS dentro del horario de atención vigente asegurando la recepción. ANEXO 4

### III.2.3- Durante la Recepción

- ❖ La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del o Responsable de farmacia del punto de entrega, de no encontrarse por algún motivo el Jefe de establecimiento Recepcionara personalmente en su defecto designara bajo responsabilidad a otro personal y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones
  - Verificar la cantidad, el tipo de producto, lote y fecha de vencimiento que se indiquen en la Guía de remisión y dar conformidad.
  - Revisar la existencia de daños por ruptura, aplastamientos, deteriorados por malas condiciones de almacenamientos u otros, dejando constancia en la guía de remisión del transportista.



- El CONTRATISTA O Coordinador debe hacer firmar la guía de Remisión, por el Jefe o Responsable de Farmacia del establecimiento de salud, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.
- El Coordinador debe hacer firmar la Guía de Remisión, por el Jefe de establecimiento o Responsable de Farmacia, y el Responsable de Inmunizaciones, en señal de conformidad solo para el caso de biológicos (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.



#### III.2.4- Retorno de la Guía de Remisión a la Red

El contratista procederá hacer entrega al área usuaria que es la Jefatura del SISMED las guía de remisión debidamente suscritas en original y control administrativa dentro de los 02 días calendarios como máximo de retirado el bien del Almacén Especializado de DMID - y del Almacén de la Red. PARA EL CASO DE CADENA DE FRIA se presentara adicional la notificación de recepción de vacunas.



El Jefe del Almacén (SISMED) de la Red procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del transportista, en un plazo no mayor a (15) días Calendarios.

#### III.2.5- Consideraciones Administrativas



La Entrega de los productos de los almacenes de Red de Salud Pacifico Sur y el almacén de vacunas ubicada en el hospital regional EGB al contratista.

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por los almacenes de Red de Salud Pacifico Sur y el almacén de vacunas ubicada en el hospital regional EGB al contratista.

➤ GUIA DE REMISION (3 copias); en el que se detalla la relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución, tipo de bienes a transportar, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado.

Una GUIA DE REMISION (copia) firmada por el contratista queda en el almacén que despacha.

Dos GUIAS DE REMISION (una original y una copia) firmadas, queda para el Almacén de destino.

Una GUIA DE REMISION (copia) con firma de recepción por los responsables de los establecimientos de salud se entrega a los almacenes de Red de Salud Pacifico SUR hasta los 10 días calendarios de entregado los bienes al establecimiento.



En el caso que los PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, INCLUIDOS AQUELLOS PRODUCTOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO, que no hayan sido entregados o recepcionados, se devuelve las GUIAS de REMISION (1 original y dos copias) a los almacenes de Red de Salud Pacifico Sur y hasta los 5 días calendarios de entregado los bienes al establecimiento. Pero en el caso de productos que requieren cadena de frio dentro de 48 horas y de conocimiento de la Coordinadora de la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones en caso de biológicos (Vacunas) , para los demás productos farmacéuticos el Responsable del SISMED .

Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, incluidos aquellos productos que requieren cadena de frio, , serán entregados en los establecimientos de salud para lo cual la entidad facilita las direcciones exactas de cada punto destino. (ANEXO 02).



#### IV. OTRAS CONSIDERACIONES:

El contratista para desarrollar el presente servicio podrá sub contratar medios de transporte en óptimas condiciones que brinden las garantías del caso que eviten poner en



riesgo la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y otros bienes de la estrategia sanitaria a transportar, lo cual procederá en la medida que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 124° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo debe describir la información pertinente de estos medios de transporte y sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares a la acreditada por el contratista.

El contratista deberá tener el cuidado en el traslado de los diversos productos, responsabilizará ante cualquier daño, pérdida robo o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, o rotura de cadena de frío etc. que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte, los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, serán por cuenta propia y responsabilidad del contratista, así mismo realizará las coordinaciones con el Almacén de la Red a fin de subsanar las observaciones.

El contratista permitirá que la Entidad realice inspecciones inopinadas a los vehículos de transporte y equipos en aras de verificar que se cumpla con las Buenas Prácticas de Transporte.

En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor de 04 días calendarios, en caso contrario, estará sujeto a Acciones Administrativas que deriven del Proceso Contractual.

#### - LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte se harán en los puntos detallados líneas abajo:

- ❖ Del Almacén de la Red de Salud Pacifico Sur hasta los 51 establecimientos de nuestra jurisdicción (Intervenciones Sanitarias)
- ❖ Del Almacén de Vacunas de la Red de Salud Pacifico Sur hasta los 51 establecimientos de nuestra jurisdicción (Inmunizaciones)
- ❖ Entre los puntos de Distribución (Redistribución), solo con la autorización del área técnica usuaria del Jefe del SISMED de la Red de Salud Pacifico Sur.
- ❖ De los puntos de Destinos (Devolución), previo sustento del punto de destino y autorización del área técnica correspondiente por el Q. F. SISMED Red de Salud Pacifico Sur.

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

- A. Periodo de Contratación: Periodo de contratación del presente contrato del servicio convocado será de doce (12) meses
- B. Plazo de entrega: El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar que establece la Red de Salud Pacifico Sur, es la siguiente:
  - El plazo máximo de entrega de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío, dispositivos médicos, productos sanitarios; será dentro de un día calendario y de los que no requieren cadena de frío 05 días calendarios a los establecimientos alejados a partir del mismo día que el contratista retira los bienes del almacén especializado del Almacén de la Red (Incluye almacén de vacunas RSPS).



- La distribución se hará de acuerdo a la Rutas y días programados para 12 meses (ANEXO 02, ANEXO 09) :

C.

La entrega en emergencia O CAMPAÑAS DE SALUD se avisara a la red para que realice las coordinaciones con el transportista, y es la Red quien debe determinar el tiempo de entrega por emergencia como Max. 24 horas.



## VII.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio estará sujeta al Informe que del área usuaria siendo en este caso la Jefatura del SISMED, previa documentación emitirá un informe con las copias guías atendidas, adjuntado una hoja formato de recepción de mercadería, firmada por el personal de farmacia, Químico Farmacéutico del transportista y Coordinador de Transporte, en el informe que emitirá el área usuaria deberán estar los siguientes documentos :

- ❖ Foto de las guías recepcionadas scaneadas
- ❖ Foto de las guías recepcionadas scaneadas de las Guías Emitidas por el almacén.
- ❖ Detalle de la cantidad de Guías de Remisión o Pecosas remitidas que debe coincidir con el Reporte de cada uno de las Guías de Remisión o Pecosas digitadas en el almacén especializado de la DMID - Costa y del almacén de la Red.
- ❖ DOCUMENTO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN CASO LO HUBIERA
- ❖ 1 Original de la Hoja formato de recepción firmado por el responsable del establecimiento que recepcionó la mercadería, Químico Farmacéutico, Coordinador de Transporte.



Para el caso de discordancias en documentos de despacho (consignación errónea en fechas, firmas, borrones) estas podrán ser corregidas por dichos responsables tan solo adjuntado el formato detallado en el Anexo N° 04, que tendrá validez de declaración jurada en donde se consignará la razón de dichas discordancias: en dicho formato se deberá consignar las firmas en original por parte del responsable de la Redes de Salud.

El área usuaria, quien es la Jefatura del SISMED y solo para el caso de biológicos (vacunas) deberá estar acompañada de la conformidad de la Coordinación de Inmunizaciones de la RSPS y se procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del almacén de la Red, verificando la recepción de las Guías de Remisión anexas al expediente, con un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

## VIII.- GARANTÍAS:

El contratista para la suscripción del contrato deberá presentar una DECLARACION JURADA GARANTIZANDO LA REPOCICION EN CASO DE:

- Robo
- Perdida
- Asalto
- Huelga
- Incendio
- Mercadería faltante
- Carga, descarga
- Accidente al medio de transporte
- Desastres naturales
- Ruptura de CADENA DE FRIO
- Otros.





## IX.- EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA:

El contratista podrá ser una persona natural o jurídica.

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

El contratista deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiere el Subalmacen de la Red de Salud Pacifico Sur, tales como infraestructura, unidades de transporte, equipamiento, personal con experiencia.

### Del Equipamiento e Infraestructura:

El postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir las consideraciones técnicas establecidas en la Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA. De acuerdo al Manual de Buenas Practicas de distribución y transporte de productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos, y Productos Sanitarios y NTS N°136 – MINSA/2017DGSP NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL MANEJO DE LA CADENA DE FRÍO EN LAS INMUNIZACIONES, aprobado por la Resolución Ministerial N° 497-2017/ MINSA.

a) Para el coordinador del transporte debe conocer:

- Características de los productos farmacéuticos.
- Tiempo que demora el desplazamiento hasta el punto de entrega.
- Tipo de transporte en el que se movilizan (camionetas o furgón).

b) Para los servicios de transporte terrestre:

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

c) La carga, traslado y descarga del almacén de la Red de Salud Pacifico Sur , hacia los puntos de destino final, serán llevados a cabo por cuenta y responsabilidad del contratista.

d) El postor deberá disponer de dos operarios por unidad de transporte para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizaran las actividades de carga y descarga de estos bienes.

e) Asimismo, deberá designar un coordinador para la prestación del servicio, quien será el encargado por parte del contratista para realizar las coordinaciones del despacho y distribución de los bienes a los diferentes destinos de acuerdo a la necesidad del área usuaria quien viene a ser la Jefatura del SISMED y solo para el caso de biológicos (Vacunas) participara la Coordinación de Inmunizaciones RSPS. Todo personal propuesto deberá acreditar experiencia mínima y tener las características estipuladas anteriormente, debiendo presentar la documentación pertinente para la suscripción del contrato.

f) El número de conductores requeridos, será uno (01) como mínimo SEGÚN LAS NORMAS DE TRANSPORTE (en este punto el proveedor debe cumplir con la normatividad vigente sobre la materia) debiendo adjuntar su respectiva licencia de conducir AIII-C, para la suscripción del contrato.

g) Constancia de Record de Conductores propuesto inscritos en el MTC, para la suscripción del contrato, esto será verificado ante el inicio y culminación de



cualquier traslado, esto será verificado ante el inicio y culminación de cualquier traslado

- h) Para todos los trabajadores que realizan labores de estiba y desestiba el contratista deberá remitir a la entidad el Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), ello según normatividad obligatoria regulada por el Ministerio de Trabajo, el mismo que se presentará para la suscripción del contrato.
- i) El postor deberá acreditar mediante declaración jurada, un coordinador por cada destino indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluirse información como Nombres, número de equipo de comunicación "Celular o Radio", con el objeto de viabilizar en tiempo real las coordinaciones con el DIRESA Y LA RED.
- j) El postor deberá proporcionar al almacén especializado como mínimo:
- ❖ 02 NÚMEROS de líneas de telefonía móvil operativas con cobertura en el 100% de distritos de Transporte
  - ❖ 01 NUMERO Línea de telefonía fija para coordinar con Sub Almacén
  - ❖ 01 dirección de correo electrónico de la empresa adjudicada.
  - ❖ Agenda vigente del personal que va laborar en el servicio
- k) El postor adjudicado deberá comprometerse mediante una declaración Jurada a adecuarse a la implementación de la normatividad vigente en relación a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios Resolución Ministerial N° 833-2015-MINSA y NTS N°136 – MINSA/2017DGSP NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL MANEJO DE LA CADENA DE FRÍO EN LAS INMUNIZACIONES, Resolución 497-2017/ MINSA.
- l) Resolución
- m) El equipamiento y vestimenta para brindar el servicio a cuenta del postor deberá ser anexado dentro del contenido de su propuesta técnica.

**De la infraestructura del postor:**




Los postores que participen en el presente proceso de selección como parte de la propuesta técnica y como requisito mínimo deberán detallar la siguiente información debidamente sustentada:

- ❖ Domicilio fiscal donde funciona su oficina administrativa o de operaciones, debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento, para la suscripción del contrato.
- ❖ Implementar Con Recursos Básicos Para El Almacenamiento De Los Medicamentos E Insumos



## X.- FORMA DE PAGO


Es requisito indispensable que el contratista presente al contratante la siguiente documentación, para efectos de la liquidación parcial o total del pago correspondiente:

- 
- 
- 
- a) Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
  - b) Copia de la Orden de Servicio, O CONTRATO emitida por el contratista, debidamente sellada y firmada por el área usuaria de la Red.
  - c) Guía de Remisión del transportista (Usuario, SUNAT) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
  - d) Guía de Remisión emitidas por el almacén especializado del Almacén de la Red A copia fedateada debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino.
  - e) En caso de REDISTRIBUCIONES o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta se realiza hacia el Almacén de la Red o de los establecimientos de salud; el peso lo consignará el personal del establecimiento de salud que reciba SEGÚN CORRESPONDA.

## XI. ALCANCE


Los diversos envíos desde el almacén especializado de la DMID-Costa y Almacén de la Red a los 50 establecimientos de salud de la Red de Salud Pacifico Sur, podrán ser en forma interdiaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual o trimestral (de acuerdo a la necesidad de la Entidad) pero para el caso de biológicos (vacunas) será según cronograma de rutas mensuales.

## XII. PENALIDADES



De presentarse deficiencias, observaciones, faltas errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, el área usuaria quien es la Jefatura del SISMED comunicará oportunamente al contratista 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 determinado el incumplimiento contractual, la Institución aplicará las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del estado.



En el supuesto caso que el contratista 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 de la cual la Institución, según corresponda, aplicará los procedimientos pertinentes para la resolución contractual, así mismo como aquellas que penalicen el incumplimiento.

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

- a) Entrega del producto fuera del plazo establecido en el punto V en los Términos de Referencia, la penalidad a aplicar según lo establecido en el Artículo 161y 163 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 los Dos (02) días de entregado los bienes al transportista; se aplicarán una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.
- c) La entrega no conforme (faltante, deterioro o roto) de los bienes, notificado por el destino (Establecimientos de Salud), que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de tres días calendarios de haberle comunicado al contratista, se le aplicará una penalidad de uno por ciento (1 %) de la UIT por cada día de retraso, dicha penalidad no exonera la obligación del contratista de reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el establecimiento correspondiente. Para el caso de productos farmacéuticos que no son comercializados en el país, la reposición será de forma económica al costo del bien a la institución.
- d) No subsanar las observaciones, en el plazo otorgado, relacionadas a los vehículos de transporte y equipos, así como a las condiciones de estiba, transporte, desestiba y entrega en los puntos de destino; se aplicarán una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.



### XIII. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

- ❖ Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia.
- ❖ Copia de la autorización del servicio objeto de la contratación emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.
- ❖ Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- ❖ Copia del Certificado SOAT de los vehículos propuestos.
- ❖ Copia del Permiso de Circulación a nombre del postor.
- ❖ Copia del Permiso de Circulación de los vehículos propuestos.
- ❖ Copia de la Revisión Técnica Vehicular de los vehículos propuestos.
- ❖ Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en TM.
- ❖ Declaración jurada designando un coordinador por cada destino indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluirse Nombres y números de telefonía móvil con cobertura en el 100% de distritos.
- ❖ Declaración jurada del domicilio fiscal donde funciona su oficina administrativa o de operaciones, debiendo indicar la dirección respectiva, asimismo, según el caso deberá presentar copia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.
- ❖ Detalle del equipamiento con que cuente el postor para realizar las labores administrativas.





#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, los requisitos de calificación a considerarse en las bases son los siguientes:

CAPACIDAD LEGAL	
<b>PRESENTACIÓN</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</li><li>❖ Promesa de consorcio con firmas legalizadas en las que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La promesa consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.( de ser el caso )</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li><li>❖ Promesa de consorcio con firmas legalizadas.(de ser el caso)</li></ul>
<b>HABILITACIÓN</b>	<p><u>Requisitos de postor:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Autorización del servicio objeto de la contratación emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Copia de la Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li><li>❖ Requisitos de los vehículos: Los vehículos propuestos deben contar con:<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorización emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.</li></ul></li></ul>

- Certificado de SOAT
- Permiso de circulación.
- Revisión técnica vehicular.

**Acreditación:**

- Copia de la Autorización emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones por cada vehículo para realizar transporte terrestre de mercancías.
- Copia del certificado SOAT de los vehículos propuestos.
- Copia del Permiso de Circulación a nombre del postor.
- Copia del Permiso de Circulación a razón de los vehículos propuestos.

Copia del certificado de revisión técnica vehicular de los vehículos propuestos.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**FACTURACIÓN**

**Requisito:**

El transportista deberá tener una experiencia en facturación de 1.5 veces del valor estimado el objeto de la convocatoria, el mismo que tendrá que sustentarlos con contratos y facturas respectivas.

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

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**XV. FACTORES DE EVALUACIÓN A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN AL POSTOR.**

El Comité de selección deberá considerar como único factor de evaluación el precio. Considerar las modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Se considerará como un criterio de mejora, la presencia de GPS en los vehículos de transporte.

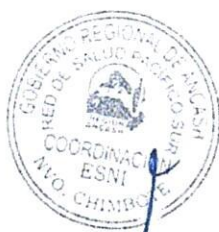
**XVI . SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

En caso del incumplimiento de los requisitos mínimos del presente TDR, se procederá a la disolución del contrato sin perjuicio de la entidad contratante.



**ANEXO N° 01**  
**Cuadro de Transporte Vía Terrestre**

Nº RUTA	Nº DESTIN OS	CÓD. DESTINO	PUNTO DESTINO	Peso mensual Estimado(Kg)	Volumen Anual Estimado(M3)
RUTA1	10	01713	P.S. HUAMBACHO	80	35,000
RUTA1	10	01719	HOSP CASMA	700	800,000
RUTA1	10	01720	P.S. SAN RAFAEL	150	70,000
RUTA1	10	01721	P.S. LA GRAMITA	80	70,000
RUTA1	10	01722	P.S. CASA BLANCA	80	70,000
RUTA1	10	01723	C.S. BUENAVISTA	250	450,000
RUTA1	10	01724	P.S. HUANCHUY	250	450,000
RUTA1	10	01725	P.S. EL OLIVAR	80	35,000
RUTA1	10	01726	P.S. COMANDANTE NOEL	150	70,000
RUTA1	10	01727	P.S. TORTUGAS	90	35,000
RUTA2	10	01708	P.S. JIMBE	250	450,000
RUTA2	10	01709	P.S. LAMPANIN	120	35,000
RUTA2	10	01710	P.S. COLCAP	250	70,000
RUTA2	10	01711	P.S. SAMANCO	120	40,000
RUTA2	10	01712	P.S. LOS CHIMUS	70	35,000
RUTA2	10	01714	C.S. NEPEÑA	600	450,000
RUTA2	10	01715	C.S. SAN JACINTO	800	500,000
RUTA2	10	01716	C.S. MORO	650	450,000
RUTA2	10	01717	P.S. POCOS	150	35,000
RUTA2	10	01718	P.S. CAPTUY	150	35,000
RUTA3	5	01704	C.S. YUGOSLAVIA	1800	400,000
RUTA3	5	01705	P.S. 3 DE OCTUBRE	1200	500,000
RUTA3	5	01706	P.S. VILLA MARIA	1300	500,000
RUTA3	5	01707	P.S. SATELITE	1050	500,000
RUTA3	5	07266	P.S. NICOLAS GARATEA	1200	400,000
RUTA4	12	01741	HOSP HUARMEY	1700	400,000
RUTA4	12	01742	P.S. PUERTO HUARMEY	200	70,000
RUTA4	12	01743	P.S. CULEBRAS	200	70,000
RUTA4	12	01744	P.S. LA VICTORIA	1200	500,000
RUTA4	12	01745	P.S. MOLINO	150	35,000
RUTA4	12	01746	P.S. QUIAN	170	35,000
RUTA4	12	01747	P.S. RAYPA	350	70,000
RUTA4	12	01748	P.S. HUANCHAY HZ	300	70,000
RUTA4	12	01751	P.S. HUAMBA	380	70,000
RUTA4	12	01752	P.S. HUAYAN	160	35,000
RUTA4	12	01753	P.S. MALVAS	350	70,000
RUTA4	12	01801	P.S. SAN MIGUEL	370	70,000
RUTA5	3	01737	P.S. PAMPACANCHA	360	70,000
RUTA5	3	01738	C.S. QUILLO	1200	400,000
RUTA5	3	01739	P.S. HUACHO	1600	500,000
RUTA6	9	01728	C.S. YAUTAN	1700	500,000
RUTA6	9	01729	P.S. CACHIPAMPA	1600	500,000
RUTA6	9	01730	P.S. COCHABAMBA	340	500,000
RUTA6	9	01731	P.S. CHIPRE	160	35,000
RUTA6	9	01732	P.S. PUMA PUCLLANAN	380	70,000
RUTA6	9	01733	P.S. COLCABAMBA	140	35,000
RUTA6	9	01734	C.S. PARIACOTO	1800	500,000
RUTA6	9	01735	P.S. FORTALEZA	360	70,000
RUTA6	9	01736	P.S. CHACCHAN	180	35,000





**ANEXO N° 02**
**Ruta de Distribución de Productos Farmacéuticos (que requieren cadena de frío)**

QUE REQUIERE RUTAS DE DISTRIBUCION MENSUAL (12 MESES) PARA BIOLOGICOS (VACUNAS CADENA DE FRIO 2020)

Nº	Nº RUTA													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) PS VICTORIA, (2) HA HUARMEY, (3) PS CASA BLANCA (4) PS PTO HUARMEY	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FURGONETA CERRADA
2	(1) PS HUAMBA, (2) PS SAN MIGUEL, (3) PS HUAYAN (4) PS MALVAS	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIONETA CERRADA O CON TOLVA
	(1) PS CULEBRAS (2) PS MOLINO, (3) PS QUIAN (4) PS RAYPA (5) PS HUANCHAY HUARAZ	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIONETA CERRADA O CON TOLVA
3	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) PS BUENAVISTA, (2) PS OLIVAR (3) HUANCHUY	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FURGONETA CERRADA
	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) CS QUILLO, (2) PS HUACHO, (3) PS PAMPACANCHA	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIONETA CERRADA O CON TOLVA
	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) PS TORTUGAS, (2) PS COMANDANTE NOEL, (3) PS SAN RAFAEL (4) HA CASMA	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIONETA CERRADA O CON TOLVA
	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) CS JIMBE, (2) PS LAMPANIN (3) PS COLCAP	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIONETA CERRADA O CON TOLVA
4	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) PS CAPTUY, (2) CA MORO (3) PS POCOS	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIONETA CERRADA O CON TOLVA
	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) PS SAN JACINTO, (2) CS NEPEÑA (3) PS SAMANCO, (4) PS GRAMITA	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FURGONETA CERRADA
5	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) CS YUGOSLAVIA, (2) PS GARATEA (3) PS HUAMBACHO	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FURGONETA CERRADA
	PARTE DE RED DE SALUD PACIFICO SUR: (1) PS 3 DE OCTUBRE, (2) PS SATELITE (3) PS VILLA MARIA, (4) PS CHIMU	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	







ANEXO N° 03



## ESTABLECIMIENTOS Y RESPONSABLES DE FARMACIA RED DE SALUD PACIFICO SUR

RED	MICRO_RED	CODIGO_PRE	ESTABLECIM	T_EESS	NIVEL	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE FARMACIA (DETALLAR)	PROFESIÓN	N° TELEFONO Fijo/CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (DETALLAR)
PACIFICO SUR	YAUTAN	01728	C.S. YAUTAN	C.	I-4	Alex Aldave Cutamanca	TEC. ENFERMERIA	942440688	
PACIFICO SUR	YAUTAN	01729	P.S. CACHIPAMPA	P.	I-1	Jesus Cruz Victorio	TEC. ENFERMERIA	917927064	
PACIFICO SUR	YAUTAN	01730	P.S. COCHABAMBA	P.	I-2	Gladys Ruis Araujo	TEC. ENFERMERIA	943000363	gruiza100565@hotmail.com
PACIFICO SUR	YAUTAN	01731	P.S. CHIPRE	P.	I-1	Jesus Ramirez mendez	TEC. ENFERMERIA	943945482	
PACIFICO SUR	YAUTAN	01732	P.S. PUMA PUCCLANAN	P.	I-1	Lucia Segunda Caballero	TEC. ENFERMERIA	948941413	valeri.caballero@hotmail.com
PACIFICO SUR	YAUTAN	01733	P.S. COLCABAMBA	P.	I-1	Sandy Reyes Hidalgo	SERUMS (LIC)	920015008	rusbel_92_15@hotmail.com
PACIFICO SUR	YAUTAN	01734	C.S. PARIACOTO	C.	I-4	CARMEN DOLORES	TEC. ENFERMERIA	956625346	
PACIFICO SUR	YAUTAN	01735	P.S. FORTALEZA	P.	I-1	ROLANDO MENDOZA	TEC. ENFERMERIA	969569320	tonitas23107@outlook.com
PACIFICO SUR	YAUTAN	01736	P.S. CHACCHAN	P.	I-1	Aurelia Cerna Polo	TEC. ENFERMERIA	933520924	aucerme@hotmail.com
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01716	C.S. MORO	C.	I-3	TAP. LOURDES ANTUNEZ ALVA	TECNICO SANITARIO	971034881	lourdes.sol.22@gmail.com
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01717	P.S. POCOS	P.	I-1	CARMEN MODESTA CASHPA GUERRERO	TEC. ENFERMERIA	910391839	irma_1229@hotmail.com
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01718	P.S. CAPTUY	P.	I-1	RITA FLORES	TEC. ENFERMERIA	952099932	
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01708	P.S. JIMBE	P.	I-2	EVELIA SANCHEZ MILLA	TEC. ENFERMERIA	986524521	
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01715	C.S. SAN JACINTO	C.	I-3	Q.F. MILLI ORMEÑO	TEC. ENFERMERIA	960794217	
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01714	C.S. NEPEÑA	C.	I-3	SHIRLEY PAOLA CARRANZA RIOS	TEC. ENFERMERIA	947634613	acuario_8226@hotmail.com
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01709	P.S. LAMPANIN	P.	I-1	CECILIA	TEC. ENFERMERIA	973404780	
PACIFICO SUR	SAN JACINTO	01710	P.S. COLCAP	P.	I-2	EDINSON MEJIA	TEC. ENFERMERIA	976631261	
PACIFICO SUR	HUARMEY	01801	P.S. SAN MIGUEL	P.	I-1	MILAGROS MILLA SALAS	TEC. ENFERMERIA	968698067	milagrosms1501@gmail.com
PACIFICO SUR	HUARMEY	01742	P.S. PUERTO HUARMEY	P.	I-2	MARIA ASCENCIO GUALARTE	TEC. ENFERMERIA	968917039	maggui0401@hotmail.com
PACIFICO SUR	HUARMEY	01743	P.S. CULEBRAS	P.	I-2	EDIT HERRERA SANTISTEBAN	LIC. ENFERMERIA	962685067	edith_santi@hotmail.com
PACIFICO SUR	HUARMEY	01744	P.S. LA VICTORIA	P.	I-2	IRIS FLORES	TEC. ENFERMERIA	956190221	
PACIFICO SUR	HUARMEY	01745	P.S. MOLINO	P.	I-1	ANA LUCIA ESCOBEDO ZARZOSA	TEC. ENFERMERIA	942988037	ana_lucia_0703@hotmail.com
PACIFICO SUR	HUARMEY	01747	P.S. RAYPA	P.	I-1	MARIA ROQUE HIDALGO	TEC. ENFERMERIA	971320026	cesar-manuel-11@hotmail.com







PACIFICO SUR	HUARMY	01748	P.S. HUANCHU	P.	I-1	JUAN GONZALES PALACIOS	TEC. ENFERMERIA	971980999	dpizan.minsa@hotmail.com
PACIFICO SUR	HUARMY	01751	P.S. HUAMB	P.	I-1	JUAN GONZALES PALACIOS	TEC. ENFERMERIA	976561410	
PACIFICO SUR	HUARMY	01753	P.S. MALVAS	P.	I-1	MATILDE HUERTA CAMONES	TEC. ENFERMERIA	962932184	matyhuerta1983@hotmail.com
PACIFICO SUR	HUARMY	01746	P.S. QUIAN	P.	I-2	ISABEL TOVAR MORALES	LIC. ENFERMERIA	947891100	isa_itm@hotmail.com
PACIFICO SUR	HUARMY	01752	P.S. HUAYAN	P.	I-2	WILMER LOARTE POLO	TEC. ENFERMERIA	943395027	wloartepolo@hotmail.com
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01704	C.S. YUGOSLAVIA	C.	I-4	RAMIREZ ROMERO WALTER	QUIMICO FARMACEUTICO	976510605	wararo@yahoo.es
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01705	P.S. 3 DE OCTUBRE	P.	I-2	LUCIO MORENO CABALLERO	TECNICO SANITARIO	943254855	
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01706	P.S. VILLA MARIA	P.	I-2	MARGARITA CASTAÑEDA CHAUCA	TEC. ENFERMERIA	943619091	
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01707	P.S. SATELITE	P.	I-2	OTILIA JARA GUERRA	TEC. ENFERMERIA	943040168	
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01711	P.S. SAMANCO	P.	I-2	MARIA LOLOI	TEC. FARMACIA	978324775	
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01712	P.S. LOS CHIMUS	P.	I-1	ZOILA MALASPINA BACA	TEC. ENFERMERIA	981957021	
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	01713	P.S. HUAMBACHO	P.	I-1	ANGELICA JARA COLONIA	TEC. ENFERMERIA	944600708	
PACIFICO SUR	YUGOSLAVIA	07266	P.S. NICOLAS DE GARATEA	P.	I-2	PATRICIA	TEC. ENFERMERIA	920159764	valois-etele8@hotmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01720	PS., SAN RAFAEL	P.	I-1	SILVANA CHAVEZ MAZA	TEC. ENFERMERIA	985163300	silvanaaannette@gmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01721	P.S. LA GRAMITA	P.	I-1	LUZ SOLORZANO	TEC. ENFERMERIA	948277662	ld_solorzano@hotmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01722	P.S. CASA BLANCA	P.	I-1	NORMA CADILLO	TEC. ENFERMERIA	948876397	norma.coaries@hotmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01723	C.S. BUENA VISTA	C.	I.3	YESSICA HUANRI	TEC. ENFERMERIA	947650095	yess_farmaciapbs@hotmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01724	P.S. HUANCHUY	P.	I.2	LAURA MOURA MANSILLA	LIC. OBSTETRICIA	943961210	lauramoura@hotmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01725	PS. EL OLIVAR	P.	I.2	VIOLETA JARA LLANTO	TEC. ENFERMERIA	962621200	violetaaverojara@hotmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01726	P.S. COMANDANTE NOEL	P.	I.1	SONIA CHAVEZ MAZA	TEC. ENFERMERIA	947498591	soniachavezmaza@gmail.com
PACIFICO SUR	CASMA	01727	P.S. TORTUGAS	P.	I.1	LIDA ACUÑA PAREDES	TEC. ENFERMERIA	935437052	alida117@hotmail.com
PACIFICO SUR	QUILLO	01738	C.S. QUILLO	C	I-4	CIRILO GONZALES	TEC. ENFERMERIA	938640485	
PACIFICO SUR	QUILLO	01737	P.S. PAMPACANCHA	P.	I-1	CRISTINA PRIETO	TEC. ENFERMERIA	956864023	
PACIFICO SUR	QUILLO	01739	P.S. HUACHO	P.	I-2	EVER BASILIO	TEC. ENFERMERIA	956864023	
PACIFICO SUR	HOSPITAL	01719F01	HOSP CASMA - Farmacia	HO	II-1	JESSICA ZELADA	QUIMICO FARMACEUTICO	952224671	
PACIFICO SUR	HOSPITAL	01741F01	HOSP HUARMEY Farmacia	HO	II-1	ROBERTH FERNANDO BEDON CUBA	QUIMICOFARMACEUTICO	999137055	roberthbc69@hotmail.com
PACIFICO SUR	CENTRO DE SALUD		CENTRO DE SALUD SALUD MENTAL NUEVO PUERTO			MARIO SOTO	QUIMICOFARMACEUTICO	943429494	





4 2 2 1 2 2 2 2 2 1 2 2

--

<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ALMACEN ESPECIALIZADO O GENERAL</b>	

MOTIVO DE DISCORDANCIA EN DOCUMENTOS DE DESPACHO	

<b>DICE</b>

DEBE DECIR	

**Firma y Sello del Responsable del  
almacén Especializado**

**Firma y Sello del Responsable del almacén  
General DISA/DIRESA/GERESA**



# MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

MINISTERIO DE SALUD

No. 833 - 2015/MINSA



## Resolución Ministerial

Lima, 23 de DICIEMBRE del 2015

Visto, el Expediente N° 14-080557-001, que contiene la Nota Informativa N° 343-2014-DIGEMID-DG-EA/MINSA, el Memorandum N° 2181-2015-DIGEMID-DG-EA/MINSA y la Nota Informativa N° 208-2015-DIGEMID-DCVS-ECVE/MINSA, de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud y el Informe N° 1415-2015-OGA/J/MINSA, de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud;

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud establece que el Ministerio de Salud es competente en productos farmacéuticos y sanitarios, dispositivos médicos y establecimientos farmacéuticos;

Que, el artículo 4 de la precitada Ley dispone que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en dicha Ley, y que tiene impacto directo o indirecto en la salud, individual o colectiva;

Que, en ese mismo sentido, los literales a) y b) del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud señalan que son funciones rectoras del Ministerio de Salud, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de Promoción de la Salud, Prevención de Enfermedades, Recuperación y Rehabilitación en Salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales, entre otros;

Que, el artículo 22 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios establece que para desarrollar sus actividades, las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que se dedican para sí o para terceros a la fabricación, la importación, la distribución, el almacenamiento, la dispensación o el expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas en el Reglamento respectivo y en las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Distribución, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico y demás aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS), a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios



A. Velásquez



R. RILLLO



S. RUIZ Z.



J. Zavala S.





(ANM), según corresponda, y contar con la certificación correspondiente en los plazos que establece el Reglamento;

Que, el numeral 10 del artículo 2 del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA define a las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte como el conjunto de normas mínimas obligatorias que establecen los requisitos y procedimientos operativos que deben cumplir los establecimientos que se dedican a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento, comercialización, distribución, dispensación y expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con el fin de garantizar el mantenimiento de la calidad, integridad, características y condiciones óptimas de los mismos durante el transporte de un lugar a otro;

Que, el artículo 110 del mencionado Reglamento, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2012-SA, establece que los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM);

Que, el numeral 3 de la Tercera Disposición Complementaria Final del mencionado Reglamento contempla que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), propondrá a la Autoridad Nacional de Salud (ANS) el Documento Técnico sobre Buenas Prácticas de Distribución y Transporte;



A. Velásquez



GRILLO



S. RUZ Z.

Que, el segundo párrafo del artículo 5 de la Ley N° 29459 establece que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) es la entidad responsable de proponer políticas y dentro de su ámbito, normar, regular, evaluar, ejecutar, controlar, supervisar, vigilar, auditar, certificar y acreditar en temas relacionados a lo establecido en dicha norma legal;

Que, el artículo 4 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA dispone que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, órgano de línea del Ministerio de Salud, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), está encargado, a nivel nacional, de inscribir, reinscribir, modificar, denegar, suspender o cancelar el registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, conforme a lo establecido en la Ley N° 29459 y en el referido Reglamento, así como de realizar el control y vigilancia sanitaria de los mismos;



J. Zavaleta S.

Que, en ese sentido, la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas ha propuesto para su aprobación el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, con la finalidad de garantizar que éstos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según las especificaciones establecidas por el fabricante, a efectos de preservar su calidad, eficacia y seguridad;

Que, mediante Informe N° 1415-2015-OGAJ/MINSA, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud ha emitido opinión favorable;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud;





# Resolución Ministerial

Lima, 23 de DICIEMBRE del 2015

Con el visado del Director General de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2.-** Encargar a la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, la difusión y supervisión de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 3.-** Disponer que las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud, las Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces en el ámbito regional, sean responsables de difundir y supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial en sus respectivas jurisdicciones.

**Artículo 4.-** El Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios entrará en vigencia en el plazo de un (1) año contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano", excepto lo dispuesto en los subnumerales 6.2.3.1, 6.2.3.5, 6.2.3.6, 6.2.5.1, 6.2.5.5, 6.2.5.13, 6.2.5.15, 6.2.5.16 y 6.2.5.20, los cuales entrarán en vigencia a los dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo 5.-** Encargar a la Oficina General de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Salud, en la dirección: <http://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=115>.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



*Aníbal Velásquez Valdivia*  
ANÍBAL VELÁSQUEZ VALDIVIA  
Ministro de Salud





**DOCUMENTO TÉCNICO:  
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE  
DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE  
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS,  
DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS  
SANITARIOS**



## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	FINALIDAD	3
III.	OBJETIVO	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
VI.	CONTENIDO	4
6.1.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
6.1.1	DEFINICIONES OPERATIVAS	4
6.2.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	5
6.2.1	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	5
6.2.2	PERSONAL	6
6.2.3	INSTALACIONES Y EQUIPOS	7
6.2.4	EMBALAJE Y DESPACHO	8
6.2.5	DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE	8
6.2.6	DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD	11
6.2.7	QUEJAS Y RECLAMOS	11
6.2.8	DEVOLUCIONES	12
6.2.9	CONTRATOS PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE	12
VII.	RESPONSABILIDADES	13
VIII.	ANEXO	
	Guía para la Inspección de droguerías y almacenes especializados que distribuyen y transportan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	





## I. INTRODUCCIÓN

El control sanitario de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios es eficaz únicamente, si abarca toda la cadena de suministro, desde su fabricación hasta la dispensación a la población.

El artículo 22 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, así como el artículo 110 del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA, establecen la obligación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, importación, distribución, almacenamiento, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de cumplir con las condiciones sanitarias dispuestas en las mismas, y con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, entre otras, para garantizar el mantenimiento de la calidad, integridad, características y condiciones óptimas de los mismos durante su transporte de un lugar a otro.

El presente Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte establece un conjunto de normas mínimas obligatorias, destinadas a garantizar el mantenimiento de la calidad e integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en todos los aspectos del proceso de distribución y transporte.

## II. FINALIDAD

Regular la distribución y transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel nacional, a fin de garantizar que éstos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas según las especificaciones establecidas por el fabricante, a efectos de preservar su calidad, eficacia y seguridad.

## III. OBJETIVO

Establecer las condiciones esenciales que deben cumplir los establecimientos farmacéuticos que se dedican a la importación, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para poder garantizar que las operaciones de distribución y transporte no alteren la calidad de los mismos.

## IV. BASE LEGAL

- a) Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- b) Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y modificatorias.
- c) Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y modificatorias.

## V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para las droguerías y almacenes especializados que participan en el proceso de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel nacional.

3



## VI. CONTENIDO

### 6.1 CONSIDERACIONES GENERALES

#### 6.1.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

Para los efectos del presente Manual se entiende por:

- a) **Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM):** A la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) del Ministerio de Salud.
- b) **Autoridad de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM):** A las Direcciones Regionales de Medicamentos, Insumos y Drogas o las que hagan sus veces en las Direcciones Regionales de Salud o las que hagan sus veces.
- c) **Autoridad Regional de Salud (ARS):** A las Direcciones Regionales de Salud, las Gerencias Regionales de Salud, o la que haga sus veces.
- d) **Cadena de frío:** Es la secuencia que comprende las fases o eventos de transporte del producto termo-sensible desde su fabricación hasta su recepción por el usuario final, manteniendo la temperatura dentro de las especificaciones aprobadas. El mantenimiento del control de temperatura durante estas fases o eventos de transporte aseguran que sean mantenidas las propiedades de calidad del producto.
- e) **Cliente:** Establecimiento farmacéutico, público o privado, que recibe los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios. Al cliente también se le denomina destinatario.
- f) **Contratante:** Persona natural o jurídica que solicita un servicio, que se ejecuta de acuerdo a lo establecido en un contrato.
- g) **Contratista:** Persona natural o jurídica que está encargada de brindar un servicio que se ejecuta de acuerdo a lo establecido en un contrato.
- h) **Distribución:** Conjunto de operaciones que consiste en el traslado y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios hacia los establecimientos que los almacenan, dispensan o expenden o, en caso de venta a domicilio, hacia el paciente o usuario.
- i) **Distribuidor:** Todo establecimiento farmacéutico dedicado a la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios.
- j) **Embalaje:** Grupo de elementos que forman parte del contenedor externo donde se colocan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios terminados para que sean transportados, brindando protección y estabilidad térmica. Estos elementos pueden ser caja de cartón corrugado o de poliestireno, rízos de poliestireno, cintas aislantes, entre otros.
- k) **Queja:** Reparo de un cliente, que generalmente está asociado a la baja satisfacción del servicio.
- l) **Reclamo:** Pedir y/o exigir con derecho algo, respecto a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios.
- m) **Órgano Desconcentrado de Salud de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o el que haga sus veces:** A las Direcciones de Salud del Ministerio de Salud o el que haga sus veces, en Lima Metropolitana.
- n) **Peor caso:** Condición o conjunto de condiciones que abarcan límites y circunstancias superiores e inferiores de proceso, dentro de procedimientos estandarizados, que poseen la mayor oportunidad de falla en el proceso cuando se compara con condiciones ideales. Tales condiciones no inducen

4





necesariamente a fallas en el producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario, o proceso.

- o) **Temperatura ambiente:** Temperatura considerada entre 15°C y 30°C.
- p) **Temperatura ambiente controlada:** Temperatura mantenida termostáticamente entre 20° y 25°C.
- q) **Transporte:** Servicio que incluye todos los medios e infraestructura implicados en el traslado de bienes desde las instalaciones del fabricante u otro establecimiento dedicado a la distribución y/o comercialización de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a un punto intermedio o al usuario final.
- r) **Transportista:** Persona natural o jurídica que se dedica a realizar el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- s) **Vehículos de transporte:** Camiones, furgonetas, minibuses, automóviles, remolques, aviones, vagones de ferrocarril, barcos y otros medios que se utilizan para transportar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- t) **Zona climática IVa:** Zona climática dentro de la cual se encuentran los países con clima tropical (temperatura de 30°C  $\pm$  2°C y una humedad relativa de 65%  $\pm$  5%). Perú se encuentra en la zona climática IVa.

## 6.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 6.2.1 SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

6.2.1.1 Los establecimientos farmacéuticos que realizan la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, deben contar con una política de calidad y directrices aprobadas por la máxima autoridad del establecimiento farmacéutico.

6.2.1.2 El aseguramiento de la calidad debe estar orientado a proporcionar la totalidad de medidas necesarias para asegurar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, sean de la calidad requerida para el uso al que están destinados, asegurando que:

- a) Todas las operaciones estén claramente especificadas por escrito u otro medio, y se adopten en ellas las disposiciones contenidas en las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- b) Las funciones y responsabilidades del personal estén claramente especificadas en las descripciones de trabajo.
- c) Se establezcan y apliquen los procedimientos necesarios para asegurar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, sean manipulados, almacenados, distribuidos y transportados de forma tal que su calidad se mantenga durante todo el período de validez y se distribuyan por entidades autorizadas.
- d) Se establezcan y apliquen procedimientos de autoinspección mediante los cuales se evalúe periódicamente la aplicabilidad y efectividad de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte considerando las disposiciones contenidas en el presente Manual, la misma que debe ser realizada con una frecuencia mínima anual, o siempre que se detecte cualquier deficiencia o necesidad de acción correctiva.
- e) Los procesos de distribución sean trazables y la información esté disponible a las autoridades pertinentes y a los establecimientos farmacéuticos que intervengan en este proceso.

5



- f) Los documentos aprobados para la realización de todas las operaciones deben estar disponibles en el lugar donde se apliquen.
- g) Se realicen contratos y/o subcontratos con empresas de transporte autorizadas por el órgano correspondiente.
- h) Las desviaciones, quejas, reclamos, devoluciones y retiros sean reportados, investigados y registrados; y, que exista un procedimiento para el manejo de acciones correctivas y preventivas.

6.2.1.3 Se debe contar con un Manual de Calidad que demuestre el compromiso de la organización y del personal directivo de cumplir con el sistema de aseguramiento de la calidad.

## 6.2.2 PERSONAL

- 6.2.2.1 El establecimiento farmacéutico debe contar con el número necesario de personal, con las calificaciones y experiencias necesarias para las funciones que desempeña, siendo que las responsabilidades atribuidas al mismo no deben ser excesivas, a fin de no comprometer el sistema de aseguramiento de la calidad de la organización.
- 6.2.2.2 El establecimiento farmacéutico debe contar con un organigrama definido y todo el personal debe tener sus funciones específicas registradas por escrito y la capacidad suficiente para desempeñarlas. Debe contarse con una relación actualizada de todo el personal.
- 6.2.2.3 El personal directivo y técnico debe contar con los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones.
- 6.2.2.4 El personal involucrado en el proceso de distribución y transporte debe estar plenamente informado y capacitado en sus funciones y responsabilidades. La responsabilidad asignada a una persona debe ser claramente definida, para evitar poner en riesgo la calidad del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.
- 6.2.2.5 Es responsabilidad del Director Técnico cumplir y hacer cumplir las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- 6.2.2.6 Todo el personal involucrado en el proceso de distribución y transporte debe cumplir con:
  - a) Funciones y responsabilidades definidas;
  - b) Proceso de Inducción (personal nuevo del establecimiento farmacéutico);
  - c) Capacitación continua de acuerdo a un programa de capacitación documentado, el que incluya: Buenas Prácticas de Almacenamiento (cadena de frío cuando corresponda), Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Instrucciones de seguridad e higiene, así como aspectos de seguridad operativa;
  - d) Procedimientos operativos correspondientes.

El establecimiento farmacéutico evalúa la efectividad de la capacitación en forma periódica, debiendo quedar constancia escrita por cada trabajador.

- 6.2.2.7 En las áreas de trabajo donde se manipule productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, el personal no debe fumar, comer, beber, masticar chicle, mantener plantas, alimentos, medicamentos y objetos personales o cualquier objeto extraño.
- 6.2.2.8 En las áreas de trabajo, donde se manipule productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante el proceso de

6





distribución y transporte, el personal debe usar uniforme adecuado e implementos de seguridad acorde con el tipo de trabajo a ejecutar.

- 6.2.2.9 Para el manejo de productos especiales (material altamente activo, tales como productos que a pequeñas dosis ejercen acción farmacológica, ejemplo: hormonas, citostáticos), material radioactivo, narcóticos, biológicos, inflamables y sensibilizantes (por ejemplo: Penicilina, entre otros), se debe brindar al personal, capacitación específica de cómo actuar en caso de ruptura de envases y derrames de estos productos especiales y proporcionar la hoja de seguridad de este tipo de productos, ropa, implementos de seguridad y sustancias inactivantes acordes a la naturaleza del riesgo.
- 6.2.2.10 Todo el personal debe ser sometido periódicamente a exámenes médicos, con una frecuencia mínima anual o de acuerdo a las normas nacionales vigentes.
- 6.2.2.11 Si una persona muestra signos de estar enferma o sufre lesiones abiertas en la piel, de tal forma que pueda afectarse la calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, se considerará no apta para trabajar hasta que se dictamine por el personal médico que la condición ha desaparecido o no constituye un riesgo.
- 6.2.2.12 Se debe establecer y cumplir procedimientos adecuados de higiene personal, de acuerdo a la actividad que se realiza. Estos procedimientos deben asegurar la salud y la higiene del personal. Es de cumplimiento, también, por los servicios tercerizados.

### 6.2.3 INSTALACIONES Y EQUIPOS

- 6.2.3.1 Los establecimientos farmacéuticos que participan en el proceso de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, deben disponer de la infraestructura y equipamiento necesarios para asegurar la conservación de la calidad de los productos y dispositivos, considerando las necesidades específicas de almacenamiento, según naturaleza del producto y otras exigencias como el caso de productos sujetos a control especial.
- 6.2.3.2 Las instalaciones deben cumplir con las exigencias establecidas en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, según naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.
- 6.2.3.3 La ubicación, construcción, adaptación y mantenimiento de las diferentes áreas destinadas a los procesos de recepción, almacenamiento y despacho deben ser apropiados a las operaciones que se realizan en las mismas, debiendo mantenerse limpias, libre de plagas y otros materiales o sustancias contaminantes.
- 6.2.3.4 El patio de maniobras o área de carga y/o descarga destinada al uso de los vehículos de transporte debe estar limpio y libre de plagas, lo cual debe ser verificable. El plan de sanitización se realizará según programa establecido y de acuerdo a sus propias necesidades.
- 6.2.3.5 Para la distribución y transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos que requieren cadena de frío, debe considerarse equipos de control climático dentro del vehículo o el uso de material de embalaje validado que asegure la conservación de la temperatura requerida por éstos.

Se debe calificar el vehículo de transporte con equipos climatizados y validar el proceso de transporte (incluir un informe de calificación de la

7





operación de desempeño) y además colocar un equipo de medición de control de temperatura a fin de evidenciar que el proceso de calificación se mantiene en cada transporte.

Estos equipos deben contar con un procedimiento de operatividad que indique el perfil de temperatura con el depósito vacío y lleno, para el control de temperatura del ambiente. El procedimiento también debe mostrar el tiempo que tarda en superar la temperatura máxima en el caso que se origine una falla del vehículo climatizado. La calificación debe considerar las fluctuaciones térmicas que suceden durante el reabastecimiento y retiro de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.

El equipo de control climático que conserve la temperatura y humedad requeridas por el producto farmacéutico o dispositivo médico debe asegurar que el sistema es consistente y que la temperatura es estable y confiable.

- 6.2.3.6 En el vehículo de transporte, los equipos de control de temperatura deben calibrarse y debe calificarse el desempeño real del proceso de transporte. Se debe designar a un responsable de verificar el mantenimiento de las condiciones de conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios hasta que sean entregados al destinatario. Dicha verificación debe ser registrada, para lo cual el personal responsable del vehículo debe contar con dispositivos, equipos, monitores u otro medio que evidencien el control de temperatura durante el transporte, cuando corresponda según la naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.

La distribución y transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos que requieren cadena de frío, debe considerar vehículos climatizados o embalajes calificados que asegure la conservación de la temperatura requerida por éstos; en el caso de no contar con lo anterior, el control de temperatura debe ser permanente durante todo el transporte.

- 6.2.3.7 La manipulación y almacenamiento debe efectuarse evitando la confusión, alteración, adulteración y contaminación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante su transporte.

#### 6.2.4 EMBALAJE Y DESPACHO

- 6.2.4.1 El embalaje y despacho de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios se realiza en concordancia con lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y otras normas aplicables.

- 6.2.4.2 Para el embalaje de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios debe considerarse, según la naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario, la protección mínima contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

- 6.2.4.3 Los establecimientos farmacéuticos deben diseñar el embalaje protector según los factores ambientales, tiempo de transporte y medios de transporte, según la naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.

#### 6.2.5 DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE

- 6.2.5.1 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos en vehículos cuyas instalaciones no alteren la calidad

8





de los mismos y que ofrezcan protección adecuada de las influencias externas, incluida la contaminación, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos de éstos.

6.2.5.2 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser distribuidos y transportados de conformidad con los procedimientos que permitan:

- a) La Identificación del embalaje;
- b) Que el producto no contamine y no sea contaminado por otros productos;
- c) Que se tomen las debidas precauciones contra derrames, roturas, confusión y robo; y,
- d) 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.

6.2.5.3 Los sistemas de distribución seleccionados para la entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, deben tener en cuenta parámetros operativos básicos, que incluya la puntualidad y responsabilidad. Los plazos de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser establecidos, así como la planificación de rutas (de acuerdo al peor caso), cuando sea necesario. Se debe registrar la fecha y hora de la recepción. Asimismo, debe registrarse la temperatura y humedad (cuando corresponda) durante la recepción, según la naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.

6.2.5.4 Cuando se regularan condiciones ambientales especiales de transporte, éstas deben ser monitoreadas y registradas de acuerdo con procedimientos escritos. Los registros deben estar disponibles.

6.2.5.5 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que contengan sustancias peligrosas (material altamente activo, material radioactivo, citotóxicos, biológicos, inflamables, sensibilizantes y gases a presión, entre otros), deben ser transportados en contenedores o embalajes separados, adecuadamente diseñados y en vehículos seguros y protegidos para su transporte.

6.2.5.6 Los establecimientos farmacéuticos deben contar con procedimientos para el transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios rechazados, vencidos, devueltos, retirados del mercado, productos controlados y de los que se sospecha de procedencia del comercio ilegal. Estos productos y dispositivos médicos, al ser transportados, deben estar debidamente embalados, identificados, etiquetados y contar con la documentación correspondiente.

6.2.5.7 Si en la distribución o en el transporte, se produjera cualquier desviación de las condiciones establecidas por el fabricante, ésta debe ser evaluada y los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser separados. Debe contarse con un procedimiento para definir las acciones que deben seguirse en caso de que haya variaciones en las condiciones de almacenamiento requeridas, debiendo mantenerse registros adecuados para evaluar los motivos de la variación.

6.2.5.8 El personal que brinda el servicio de transporte debe proporcionar al cliente, la documentación correspondiente de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que transporta, tales como, guía de remisión, factura, guía de embarque o guía aérea, entre otros, según sea el caso.

9





- 6.2.5.9 El cliente debe examinar la documentación de entrega para asegurarse que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios no han sufrido demoras que generen variación de las condiciones de almacenamiento.
- 6.2.5.10 El personal que realiza el servicio de transporte debe contar con instructivos y equipos adecuados para resolver las situaciones imprevistas y estar entrenados para tal fin, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.
- 6.2.5.11 El personal que brinda el servicio de transporte debe estar identificado con el fotocheck que le asigna la empresa a la que pertenece.
- 6.2.5.12 Para el caso de transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sensibles a la temperatura, se debe mantener la cadena de frío en dicho transporte.
- 6.2.5.13 Debe existir un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transporte, para tal efecto deben conservarse los registros de ejecución correspondientes. Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben ser transportados únicamente en vehículos que cuenten con la aprobación de la autoridad de transporte correspondiente.
- 6.2.5.14 El vehículo de transporte debe mantenerse limpio para preservar la integridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, debiéndose registrar las operaciones de limpieza.
- 6.2.5.15 Los vehículos de transporte deben contar con mecanismos de seguridad para evitar el robo y la apropiación indebida de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante el transporte. De ocurrir los referidos hechos, el incidente debe ser puesto de conocimiento a la Policía Nacional del Perú, al contratante del servicio de transporte, al establecimiento farmacéutico y a la Autoridad de Salud de la jurisdicción.
- 6.2.5.16 La bodega del vehículo debe disponer de un espacio separado y acondicionado para el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios acorde con las exigencias del fabricante, para que se transporten protegidos del calor, frío, luz, humedad u otros factores, según corresponda, así como de la presencia de microorganismos y plagas.
- 6.2.5.17 Las bodegas de los vehículos y contenedores de transporte deben mantenerse limpios y secos durante el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Se debe contar con procedimientos escritos para el manejo y limpieza de los derrames, a fin de evitar una posible contaminación cruzada.
- 6.2.5.18 Debe restringirse el acceso de personas no autorizadas a las bodegas de los vehículos de transporte.
- 6.2.5.19 La bodega del vehículo de transporte debe cerrarse con llave o con una medida de seguridad equivalente. Está prohibido abrir la bodega del vehículo fuera de los lugares de origen o destino, salvo situaciones justificadas y documentadas.
- 6.2.5.20 Los vehículos utilizados para la distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, especialmente aquellos que requieren de temperatura ambiente o temperatura ambiente controlada, deben estar adecuadamente equipados de manera que los embalajes no se expongan a temperaturas extremas, ya sea durante los meses de invierno o verano. Cuando corresponda, se podrá usar un instrumento de control para asegurar que las temperaturas requeridas se

10





mantengan hasta que el producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario llegue al paciente o cliente. Si los estudios de estabilidad indicaran que el producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario es sensible a cambios bruscos del medio ambiente o si las protecciones antes señaladas no fueran posibles, entonces éste debe ser transportado por un medio distinto en el que se pueda mantener el control ambiental.

En el caso que el vehículo no esté adecuadamente equipado con aire acondicionado o calefacción para proteger al producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario, el tiempo que el producto o dispositivo médico esté expuesto a las condiciones ambientales debe estar estrictamente limitado y validado.

- 6.2.5.21 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios cuando llegan a la zona de descarga del establecimiento farmacéutico, deberán ser los primeros que sean transferidos al área correspondiente dentro del almacén. Debe darse prioridad a los productos farmacéuticos y dispositivos médicos controlados, así como a los productos farmacéuticos o dispositivos médicos que regularan cadena de frío, que deben ser también los primeros a ser transferidos al área correspondiente dentro del almacén o de acuerdo al tiempo recomendado por el fabricante. Se deberá registrar los hechos en el formato respectivo, indicando fecha y hora.

## 6.2.6 DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD

- 6.2.6.1 Los establecimientos farmacéuticos deben elaborar, revisar, aprobar, actualizar, distribuir, difundir y controlar la documentación (manuales, procedimientos, registros, instructivos, entre otros), de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- 6.2.6.2 Los registros deben contener la información necesaria para permitir la trazabilidad del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario.
- 6.2.6.3 Todos los registros deben estar disponibles y ser fácilmente trazables.
- 6.2.6.4 Se debe contar con copias de seguridad, cuando los registros se elaboran en formato electrónico, para evitar la pérdida de datos.
- 6.2.6.5 Contar con procedimientos para garantizar la trazabilidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios distribuidos, incluyendo los registros de las autoinspecciones.

## 6.2.7 QUEJAS Y RECLAMOS

- 6.2.7.1 El establecimiento farmacéutico debe tener procedimientos escritos o electrónicos, para la atención de las quejas o reclamos. En el caso se trate de una queja sobre la calidad de un producto o por el rotulado, se debe informar, en el plazo establecido en dicho procedimiento, al fabricante o al titular del registro sanitario o de la notificación sanitaria obligatoria o del certificado de registro sanitario.
- 6.2.7.2 El establecimiento farmacéutico debe establecer un procedimiento por escrito, para determinar el tratamiento sistemático que debe llevar a cabo el transportista con relación a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios rotos, deteriorados, perdidos u que presenten otra observación sanitaria. Es preciso efectuar un seguimiento sistemático para evitar la pérdida de bultos o paquetes, cuando sea necesario. Todas las discrepancias en la cantidad de los productos

11



farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante la distribución tienen que ser investigadas.

- 6.2.7.3 Si se descubre o sospecha de cualquier defecto de calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, éstos deben inmovilizarse y someterse a investigación el lote observado.
- 6.2.7.4 El transportista debe informar al establecimiento farmacéutico las incidencias generadas durante la distribución y el transporte, y la persona designada del establecimiento farmacéutico debe registrar y documentar las incidencias detectadas sobre los reclamos del destinatario, para permitir una evaluación estadística.

#### 6.2.8 DEVOLUCIONES

- 6.2.8.1 El establecimiento farmacéutico debe contar con procedimientos que aseguren el transporte adecuado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios devueltos.
- 6.2.8.2 Tanto los establecimientos farmacéuticos y los destinatarios deben ser responsables del proceso de devolución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios; así como prevenir que no se permita la entrada de los mismos procedentes del comercio ilegal.
- 6.2.8.3 El transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios devueltos, debe contar con la documentación correspondiente en donde queda registrado la devolución de los mismos.
- 6.2.8.4 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios devueltos, en los vehículos de transporte, deben ser identificados y separados de aquéllos que se encuentran para su distribución.

#### 6.2.9 CONTRATOS PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE

- 6.2.9.1 Debe existir un contrato escrito que estipule claramente las obligaciones de cada una de las partes, el cual debe estar a disposición en el momento que sea requerido por la Autoridad de Salud. En dicho contrato, se debe precisar los aspectos de distribución y transporte que deben ser definidos, mutuamente acordados y controlados, con el fin de evitar controversias que puedan dar como resultado que un producto o actividad sean de calidad deficiente.
- 6.2.9.2 El contrato debe permitir que el contratante someta a auditoría las instalaciones del contratista, los vehículos de transporte y los equipos, según lo establezca el contrato.
- 6.2.9.3 El contratante es responsable de evaluar si el contratista es suficientemente competente para efectuar debidamente las actividades requeridas y de asegurar por medio del contrato, que se cumplan las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte descritas en el presente Manual.
- 6.2.9.4 El contratante debe facilitar al contratista toda la información necesaria para llevar a cabo correctamente todas las operaciones previstas en el contrato.
- 6.2.9.5 El contrato debe especificar las responsabilidades del contratante y del contratista con relación a la distribución y transporte del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario. El contrato debe incluir un acuerdo de mantenimiento de las condiciones de almacenamiento durante el transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

12





## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 El Ministerio de Salud, a través de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios es responsable de verificar en las droguerías de ámbito de Lima Metropolitana y en los almacenes especializados de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud o el que haga sus veces y de las Autoridades Regionales de Salud, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- 7.2 Las Autoridades Regionales de Salud, a través de las Autoridades de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional, son responsables de verificar en las droguerías y en los almacenes especializados, el cumplimiento del presente Manual en sus respectivas jurisdicciones.
- 7.3 Los Órganos Desconcentrados de Salud de la Autoridad Nacional de Salud o el que haga sus veces, son responsables de verificar en los almacenes especializados, el cumplimiento del presente Manual en sus respectivas jurisdicciones.
- 7.4 Las droguerías y los almacenes especializados que participan en el proceso de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, son responsables de la aplicación del presente Manual

## VIII. ANEXO

Guía para la Inspección de droguerías y almacenes especializados que distribuyen y transportan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.



13



ANEXO  
GUÍA PARA LA INSPECCIÓN DE DROGUERÍAS Y ALMACENES  
ESPECIALIZADOS QUE DISTRIBUYEN Y TRANSPORTAN PRODUCTOS  
FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

ANEXO		
6.2.1	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	
6.2.1.1	¿Cuentan con una política de la calidad y directrices autorizadas por la máxima autoridad del establecimiento farmacéutico, se aplica y se mantiene?	MAYOR
6.2.1.2	En el Sistema de Aseguramiento de Calidad:	
	a) ¿Todas las operaciones están claramente especificadas por escrito u otro medio, y se adoptan en ellas las disposiciones contenidas en las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte?	MAYOR
	b) ¿En las descripciones de trabajo, las funciones y responsabilidades del personal están claramente especificadas?	MAYOR
	c) ¿Se establecen y aplican los procedimientos necesarios para asegurar que los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, sean manipulados, almacenados, distribuidos y transportados de forma tal que su calidad se mantenga durante todo el período de validez y se distribuyan por entidades autorizadas?	MAYOR
	d) ¿Se establecen y aplican procedimientos de autoinspección mediante los cuales se evalúe periódicamente la aplicabilidad y efectividad de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte considerando las disposiciones contenidas en el Manual, la misma que debe ser realizada con una frecuencia mínima anual, o siempre que se detecte cualquier deficiencia o necesidad de acción correctiva?	MAYOR
	e) ¿Los procesos de distribución son trazables y la información está disponible a las autoridades pertinentes y a los establecimientos farmacéuticos que intervienen en el proceso?	MAYOR
	f) ¿Están disponibles, en el lugar donde se aplican, los documentos aprobados para la realización de todas las operaciones?	MAYOR
	g) ¿Se realizan contratos y/o subcontratos con empresas de transporte autorizadas por el órgano correspondiente?	MAYOR
	h) Las desviaciones, quejas, reclamos, devoluciones y retiros son reportados, investigados y registrados? ¿Existe un procedimiento para el manejo de acciones correctivas y preventivas?	MAYOR
6.2.1.3	¿Cuenta con un Manual de Calidad que demuestre el compromiso de la organización, incluyendo la alta dirección, con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad? ¿Cuáles son sus elementos, procesos involucrados y cómo interaccionan entre sí?	MAYOR
6.2.2	<b>PERSONAL</b>	
6.2.2.1	¿Cuentan con número necesario de personal en todas las fases de la distribución y transporte?	MAYOR
6.2.2.2	¿Se dispone de un organigrama actualizado?	MAYOR
	¿Se tiene una relación actualizada de todo el personal que realiza la distribución y transporte?	MEJOR
	¿Están escritas las funciones específicas de todo el personal?	MAYOR
6.2.2.4	Las funciones y responsabilidades específicas del personal están definidas y son comprendidas.	MAYOR
6.2.2.6	¿El personal recibe capacitación inicial y periódica, incluyendo instrucciones de seguridad e higiene, de acuerdo con sus necesidades? Se registra?	MAYOR
	¿Se evalúa periódicamente la capacitación al personal? Se registra?	MAYOR
6.2.2.7	¿Existen rótulos prohibiendo comer, beber, fumar en las áreas de trabajo donde	MAYOR

14





ASUNTO	SI	NO	OBSERV.
se manipule productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios?			
6.2.2.8 El personal, ¿cuenta con uniforme adecuado e implementos de seguridad acorde al tipo de trabajo a ejecutar?			MAYOR
6.2.2.9 El personal que trata con productos farmacéuticos especiales (material altamente activo, material radioactivo, narcóticos, biológicos, inflamables, sensibilizantes entre otros), cuenta con:			
• Uniformes adecuados			MAYOR
• Implementos de seguridad			MAYOR
• Sustancias inactivantes, cuando corresponda.			MAYOR
6.2.2.10 ¿Se realiza exámenes médicos periódicos a todo el personal?			MAYOR
6.2.2.12 Cuentan con procedimientos adecuados que aseguren la salud y la higiene del personal.			MAYOR
<b>6.2.3 INSTALACIONES Y EQUIPOS</b>			
6.2.3.1 ¿Disponen de infraestructura y equipamiento necesarios que garanticen el desarrollo de las actividades de transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios?			MAYOR
6.2.3.3 ¿Las áreas destinadas a los procesos de recepción, almacenamiento y despacho son apropiadas a las operaciones que realizan?			MAYOR
¿Se mantienen limpias, libres de plagas y otros materiales o sustancias contaminantes?			MAYOR
6.2.3.4 ¿El patio de maniobras o área de carga y/o descarga destinada al uso de los vehículos de transporte está limpio y libre de plagas? ¿Es verificable?			MAYOR
6.2.3.5 ¿Cuenta con condiciones de almacenamiento requeridas para los productos farmacéuticos y dispositivos médicos que requieran cadena de frío?			MAYOR
¿Cuenta con un procedimiento de operatividad que indique el perfil de temperatura con el depósito vacío y lleno?			MAYOR
6.2.3.6 En el vehículo de transporte, ¿los equipos de control de temperatura están calibrados?			MAYOR
¿Se califica el desempeño real del proceso de transporte?			MAYOR
6.2.3.7 ¿Se evita la confusión, alteración, adulteración y contaminación durante la manipulación, almacenamiento y transporte de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios?			MAYOR
<b>6.2.4 EMBALAJE Y DESPACHO</b>			
6.2.4.2 ¿Los productos se encuentran correctamente embalados, identificados y de acuerdo a la naturaleza del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario?			MAYOR
¿Se evalúan los factores de desempeño del embalaje?			MAYOR
6.2.4.3 ¿El embalaje protege contra los riesgos ambientales y físicos, tiempo de transporte y medios de transporte?			CRÍTICO
<b>6.2.5 DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE</b>			
6.2.5.1 ¿Para la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos y productos sanitarios, se emplean vehículos cuyas instalaciones no alteran la calidad de los mismos y ofrecen protección adecuada de las influencias externas, incluida la contaminación, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimiento de éstos?			MAYOR
6.2.5.2 Cuenta con procedimientos o instructivos que incluyan:			
a. Identificación del embalaje			MAYOR
b. Para que el producto no sea contaminado o contamine a otro.			CRÍTICO
c. Las precauciones contra derrames, roturas, confusión y robo.			MAYOR
d. ¿Se mantiene las condiciones ambientales indicadas por el fabricante?			MAYOR
6.2.5.3 Se cumple con los plazos de entrega establecidos.			INFORMATIVO
Planifican las rutas de envío del transporte			INFORMATIVO
6.2.5.4 ¿Los registros de monitoreo de las condiciones ambientales están disponibles?			MAYOR

15





**DOCUMENTO TÉCNICO:**  
**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

ASPECTO	SEVERIDAD	NOTAS
6.2.5.5 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que contienen sustancias peligrosas (material altamente activo, material radioactivo, citotóxicos, biológicos, inflamables, sensibilizantes, sólidos y gases a presión), ¿son almacenados en lugares seguros y se transportan en contenedores adecuadamente diseñados y en vehículos asegurados?		CRÍTICO
6.2.5.6 Cuentan con procedimiento para el manejo de productos rechazados, vencidos, devueltos, de retiro del mercado y de los que se sospecha de procedencia del comercio ilegal.		MAYOR
Estos productos y dispositivos médicos, al ser transportados, están debidamente embalados, identificados, etiquetados y cuentan con la documentación correspondiente.		MAYOR
6.2.5.7 Cuentan con procedimiento para el manejo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que presenten desviaciones de las condiciones establecidas por el fabricante.		MAYOR
Se evalúan y documentan las desviaciones detectadas		MAYOR
Se evalúa el impacto de las desviaciones		MAYOR
Se aplican medidas correctivas efectivas		MAYOR
6.2.5.10 ¿El personal que realiza el servicio de transporte cuenta con instructivos y equipos adecuados para resolver las situaciones imprevistas?		MAYOR
¿Están entrenados para tal fin?		MAYOR
6.2.5.11 ¿El transportista se encuentra debidamente identificado y autorizado para el transporte de carga?		MAYOR
6.2.5.12 Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sensibles a la temperatura son transportados, manteniendo la cadena de frío.		MAYOR
6.2.5.13 ¿Se cuenta con un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transportes?		MAYOR
¿Se llevan registros de los mismos?		MAYOR
¿Los vehículos cuentan con la aprobación de la autoridad de transporte correspondiente?		MAYOR
6.2.5.14 ¿Se mantienen limpios los vehículos de transporte?		MAYOR
Cuentan con registros de limpieza.		MAYOR
6.2.5.15 ¿Los vehículos y las agencias de transportes cuentan con seguridad adicional, para evitar el robo y la apropiación indebida de los productos durante el transporte?		MAYOR
6.2.5.16 ¿La bodega del vehículo dispone de un espacio separado y acondicionado para que los productos se transporten protegidos de calor, frío, luz, humedad u otros factores negativos, así como del ataque por microorganismos y plagas?		MAYOR
6.2.5.17 ¿Se cuenta con procedimientos adecuados ante cualquier riesgo de contaminación cruzada?		MAYOR
6.2.5.18 ¿El acceso a la bodega del vehículo es restringido?		MAYOR
6.2.5.19 ¿El vehículo de transporte cuenta con llaves o con medidas de seguridad equivalente?		MAYOR
6.2.5.21 ¿El establecimiento cuenta con zona de descarga?		MAYOR
¿Se transfiere los productos al área correspondiente dentro del almacén teniendo en cuenta lo establecido en el numeral?		MAYOR
6.2.6 DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD		
6.2.6.1 ¿Se han establecido procedimientos escritos o electrónicos para la elaboración, revisión, aprobación, actualización, distribución, difusión y control de los documentos relativos al proceso de distribución y transporte?		MAYOR
6.2.6.2 ¿Cuenta con un listado, escrito o electrónico, que indique las condiciones de almacenamiento y embalaje para su adecuada conservación durante el transporte de los productos farmacéuticos, y dispositivos médicos y productos sanitarios?		CRÍTICO
6.2.6.3 ¿Todos los registros están disponibles y son fácilmente trazables?		MAYOR
6.2.6.4 ¿Se cuenta con copias de seguridad, cuando los registros se elaboran en		MAYOR

16





**DOCUMENTO TÉCNICO:**  
**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS,**  
**DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS**

Item	ASUNTO	SI	NO	OBSERV.
	formato electrónico, para evitar la pérdida accidental de datos?			
6.2.6.5	El sistema de distribución, ¿permite identificar a todas las personas o entidades involucradas en la cadena de suministro?			MAYOR
	• ¿Cuenta con documentos para acreditar la procedencia de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios? Cuales:			MAYOR
	- Facturas			INFORMATIVO
	- Boletas			INFORMATIVO
	- Guías de remisión			INFORMATIVO
	- Ticket			INFORMATIVO
	- Documento de Importación			INFORMATIVO
	- Ordenes de despacho			INFORMATIVO
	- Ordenes de distribución			INFORMATIVO
	- Otros:			INFORMATIVO
	• Estos documentos cuentan con la siguiente información:			
	- Fecha			MAYOR
	- Nombre del producto, forma farmacéutica y presentación			MAYOR
	- Número de Lote o número de serie, según corresponda			MAYOR
	- Cantidad recibida o suministrada			MAYOR
	- Nombre y dirección del proveedor y destinatario.			MAYOR
	• ¿Se entrega al transportista una guía o documentación donde se informa las condiciones en las que deben mantenerse los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios durante el transporte?			MAYOR
	• ¿Se registran las autoinspecciones?			MAYOR
6.2.7	<b>QUEJAS Y RECLAMOS</b>			
6.2.7.1	¿Se cuenta con procedimientos escritos o electrónicos, para la atención de quejas y reclamos?			MAYOR
	¿Se registran?			MAYOR
	¿Se investigan y toman medidas correctivas del caso?			MAYOR
6.2.7.5	¿El transportista informa al establecimiento farmacéutico las incidencias generadas durante la distribución y el transporte?			MAYOR
	¿Se documentan las incidencias detectadas sobre los reclamos del destinatario?			
6.2.8	<b>DEVOLUCIONES</b>			
6.2.8.1	¿Se cuenta con procedimiento para el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios devueltos?			MAYOR
6.2.8.3	¿Los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios devueltos, cuentan con la documentación correspondiente?			MAYOR
6.2.8.4	¿Los productos devueltos son identificados y separados de los demás productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios? durante el transporte?			MAYOR
6.2.9	<b>CONTRATOS PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE</b>			
6.2.9.1	El contrato escrito indica claramente las obligaciones de cada una de las partes.			MAYOR
	Está a disposición de la Autoridad de Salud.			MAYOR
6.2.9.2	¿El contratante realiza auditorías a las instalaciones del contratista, los vehículos de transporte y los equipos según lo establece el contrato?			MAYOR
6.2.9.4	El contratante facilita al contratista toda la información necesaria para llevar a cabo correctamente todas las operaciones previstas en el contrato?			MAYOR
6.2.9.5	El contrato escrito, ¿especifica las responsabilidades del contratante y del contratista con relación a la distribución y transporte del producto farmacéutico, dispositivo médico y producto sanitario?			MAYOR

17





## NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE VACUNAS

00 - II SEM 2021

Nombre del almacén		Fecha de Notificación	
DEPARTAMENTO: ANCASH		PROVINCIA:	
RED :	MICRO RED :	ESTABLECIMIENTO :	
PECOSA / GUIA Nro.:		Fecha de Recepción:	

## Datos del transporte.

Nombre del Responsable que transporta			
Medio de transporte utilizado: <input type="checkbox"/> Vía Terrestre <input type="checkbox"/> terrestre/acémila			
Fecha y hora de recepción de vacunas del Almacén DIRESA, RED, MICRORED		FECHA : HORA :	Tiempo del transporte de las vacunas en horas:
Arribo de la Vacuna a la RED, MICRORED, EE.SS.		Hora de ingreso de las vacunas al Refrigerador	
Día:	Hora:		
Nro. de Termos y/o caja :	Estados de las cajas y/o Termo:	Cajas selladas	<input type="checkbox"/> Cajas abiertas
Nro. de cajas con Data logger :	Nro. de cajas con PF Eutéticos:	Numero de PF Eutéticos:	

Control de calidad del envío de vacunas por el almacén: DIRESA RED MICRORED.

Almacén que remite:						
Almacén Regional de vacunas		Almacén de la Red		almacén de la Micro red		
Monitoreo del Tiempo y Temperatura de las vacunas durante el transporte con data logger						
Termo y/o Caja Nº	Duración del registro del data logger (En días, horas y minutos)	CONTROL DE TEMPERATURA DE LOS TERMOS Y/O LAS CAJAS TRANSPORTADORAS			Ruptura de cadena de frío	
		CON DATA LOGGER		CON TERMOMETRO	Time below (tiempo debajo de) 0.0 °C	Time above (tiempo encima de) +8.0 °C
		MEDIDA DE VALOR MINIMO	MEDIDA DE VALOR MAXIMO			
1		°C	°C			
2		°C	°C			
3		°C	°C			
4		°C	°C			

## Total de vacunas recepcionadas del Almacén DIRESA / RED / MICRORED

Nro.	Vacuna (Nombre)	Presentación (N° de dosis del Frasco)	Lote	Fecha Expiración (vencimiento)	Cantidad de frascos
1	IPV	01			15
2	IPV	05			05
3	BCG	10			12
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					



**Evaluación del envío de las vacunas del:**

**Almacén de DIRESA  
MICRORED**

**Almacén de RED**

**Almacén de**

<b>Programación de Data Logger</b>	100% de cajas transportadoras y/o termo con Data Logger <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es NO indicar Nro. de cajas y/o termos sin Data Logger: ..... Programación de Data Logger : <input type="checkbox"/> Adecuado <input type="checkbox"/> Inadecuado
<b>Temperatura de las vacunas en la caja transportadora y/o termo</b>	Nro. de cajas transportadoras y/o termo con temperatura entre 0 °C a 8 °C : ..... Ruptura de Cadena de Frio (RCF) en cajas transportadoras y/o Termos: <input type="checkbox"/> RCF a temperatura <0 °C en : .....cajas y/o termos <input type="checkbox"/> RCF a temperatura >8 °C en : .....cajas y/o termos
<b>Tiempo de Transporte de las vacunas</b>	Cajas transportadoras con vacunas entregado dentro de las 72 horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es NO indicar el Nro. de Horas: ..... / Cajas y/o termos con evidencia de apertura y cambio de paquetes de frio <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Observaciones</b>	
<p><b>LA DEVOLUCION DE LOS DATA LOGGER SERA DENTRO DE LAS 72 HORAS BAJO RESPONSABILIDAD</b></p>	

**Datos del responsable de la recepción de las vacunas.**

<b>Nombre de la persona que desembarca y almacena las vacunas en el refrigerador</b>		<b>Firma y/o sello</b>
<b>Teléfono</b>	<b>RPM</b>	<b>E-mail</b>
<b>Nombre de la persona que desembarca y almacena las vacunas en el refrigerador.</b>		<b>Firma y/o sello</b>
<b>Telefono</b>	<b>RPM</b>	<b>E-mail</b>



**FORMATO DE ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS:**

**ESTABLECIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS DE INGRESO :** \_\_\_\_\_

**Nº Guía de remisión:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Ingreso al Establecimiento :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **HORA** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE RECEPCION:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_

NUMERO DE BULTOS /CAJAS	NUMERO DE CAJAS REFRIGERADAS	CONDICION

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**PERSONAL RESPONSABLE  
DE RECEPCION DEL ESTABLECIMIENTO**

\_\_\_\_\_  
**Q.F. ENCARGAO DEL TRANSPORTE**





**ANEXO 08 :  
HORARIO DE ATENCION DE ESTABLECIMIENTOS A EXCEPCIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO**

DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL	VIA	DIRECCION	NÚMERO	HORARIO DE ATENCIÓN (*)
C.S.Yugoslavia	AV.SAUCES	BRUCES	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. 3 De Octubre		3 DE OCTUBRE		08:00-14:00 hrs
P.S. Villa Maria	AV.28 DE JULIO	VILLA MARIA		08:00-14:00 hrs
P.S. Satelite	CALLE MEXICO			08:00-14:00 hrs
P.S. Jimbe	CALLE MEDIAN VELASQUEZ	JIMBE	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Lampanin		CASERIO LAMPANIN		08:00-14:00 hrs
P.S. Colcap		SECTOR DE COLCAP	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Samanco	CALLE RICARDO PALMA	SAMANCO	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Los Chimus	AV.PESCADORES	CENTRO POBLADO CALETA LOS CHIMUS	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Huambacho		HUAMBACHO EL ARENAL	S/N	08:00-14:00 hrs
C.S. Nepeña	CALLE DANIEL ALCIDES CARR	NEPEÑA	S/N	07:30-19:30 hrs
P.S. San Jacinto	AV.SOLIVIN	SAN JACINTO	S/N	07:30-19:30 hrs
C.S.Moro	AV.INDEPENDENCIA	MORO	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Pocos		CASERIO DE POCOS		07:00-15:00 hrs
P.S. Captuy	CAPTUY BAJO	MORO		07:00-19:00 hrs
H.A.Casma	AV.GARILAZO DE LA VEGA	CASMA	659	08:00-18:00 hrs
P.S.San Rafael	SECTOR CHOLOQUE	SAN RAFAEL		08:00-14:00 hrs
P.S. La Gramita	CALLE 10	CASMA		08:00-14:00 hrs
P.S. Casa Blanca	AV.JOSE CARLOS MARIATEGU	CASMA	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Buenavista	CALLE BOLOGNESI	BUENAVISTA	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Huanchuy	AV.JUAN VELASCO ALVARADO	BUENAVISTA	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. El Olivar	CARRETERA QUILLO	BUENAVISTA ALTA	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Comandante Noel	BARRIO PIURA	COMANDANTE NOEL	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Tortugas	CALLE CHANQUILLO	COMANDANTE NOEL	S/N	08:00-14:00 hrs
C.S. Yautan	AV.CASMA	YAUTAN	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Cachipampa	AV.JOSE GALVEZ	YAUTAN	S/N	08:00-19:00 hrs
C.S. Cochabamba	JR.RICARDO PALMA	COCHABAMBA	S/N	08:00-19:00 hrs
P.S. Chipre		LOCALIDAD CHIPRE		07:00-19:00 hrs
P.S. Puma Pucllanan		LOCALIDAD PUMA PUCLLANAN		07:00-19:00 hrs
P.S. Colcabamba	JR.LA UNION	COLCABAMBA		07:00-15:00 hrs
C.S. Pariacoto	AV.GONZALES PRADA	PARIACOTO	611	07:00-19:00 hrs
P.S. Fortaleza		CASERIO DE FORTALEZA		08:00-14:00 hrs
P.S. Chacchan	CARRETERA CENTRAL CASMA	PARIACOTO		08:00-18:00 hrs
P.S. Pampacancha		PAMPACANCHA	S/N	08:00-14:00 hrs
C.S. Quillo	CALLE PROGRESO	QUILLO	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Huacho		CENTRO POBLADO HUACHO		08:00-20:00 hrs
H.A. Huarmey	PANAMERICANA	HUARMEY	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Puerto Huarmey		LOCALIDAD PUERTO HUARMEY		08:00-14:00 hrs
P.S. Culebras	AV.CELESTINO ZAPATA	CULEBRAS	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. La Victoria	JR.ANCASH	HUARMEY	S/N	08:00-18:00 hrs
P.S. Molino				08:00-14:00 hrs
P.S. Quian		LOCALIDAD QUIAN		07:00-16:00 hrs
P.S. Raypa	AV.SAN MIGUEL	RAYPA	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Huanchay Hz	JR.MOSCU	HUANCHAY	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Huamba	CARRETERA A AIJA	HUARMEY	S/N	08:00-14:00 hrs
P.S. Huayan		LOCALIDAD HUAYAN		08:00-14:00 hrs
P.S. Malvas		LOCALIDAD MALVAS		08:00-14:00 hrs
P.S. San Miguel	JR.SAN JUAN	MALVAS		08:00-14:00 hrs
P.S. Nicolas De Garatea	AV.NICOLAS GARATEA	NUEVA CHIMBOTE		08:00-18:00 hrs

P.S. Villa Hermosa AA.HH villa hermosa  
C.S. mental nuevo puerto

CASMA  
nuevo Chimbote

8: 00 14:00 HRS  
08:00- 18:00 hrs





# ANEXO 09

DISTRIBUCION SEGÚN RUTAS DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS ,

Nº RUTA	Nº DESTINOS	CÓD. DESTINO	PUNTO DESTINO
RUTA1	10	01713	P.S. HUAMBACHO
RUTA1	10	01719	HOSP CASMA
RUTA1	10	01720	P.S. SAN RAFAEL
RUTA1	10	01721	P.S. LA GRAMITA
RUTA1	10	01722	P.S. CASA BLANCA
RUTA1	10	01723	C.S. BUENAVISTA
RUTA1	10	01724	P.S. HUANCHUY
RUTA1	10	01725	P.S. EL OLIVAR
RUTA1	10	01726	P.S. COMANDANTE NOEL
RUTA1	10	01727	P.S. TORTUGAS
RUTA2	10	01708	P.S. JIMBE
RUTA2	10	01709	P.S. LAMPANIN
RUTA2	10	01710	P.S. COLCAP
RUTA2	10	01711	P.S. SAMANCO
RUTA2	10	01712	P.S. LOS CHIMUS
RUTA2	10	01714	C.S. NEPEÑA
RUTA2	10	01715	C.S. SAN JACINTO
RUTA2	10	01716	C.S. MORO
RUTA2	10	01717	P.S. POCOS
RUTA2	10	01718	P.S. CAPTUY
RUTA3	5	01704	C.S. YUGOSLAVIA
RUTA3	5	01705	P.S. 3 DE OCTUBRE
RUTA3	5	01706	P.S. VILLA MARIA
RUTA3	5	01707	P.S. SATELITE
RUTA3	5	07266	P.S. NICOLAS GARATEA y CS MENTAL
RUTA4	12	01741	HOSP HUARMEY
RUTA4	12	01742	P.S. PUERTO HUARMEY
RUTA4	12	01743	P.S. CULEBRAS
RUTA4	12	01744	P.S. LA VICTORIA
RUTA4	12	01745	P.S. MOLINO
RUTA4	12	01746	P.S. QUIAN
RUTA4	12	01747	P.S. RAYPA
RUTA4	12	01748	P.S. HUANCHAY HZ
RUTA4	12	01751	P.S. HUAMBA
RUTA4	12	01752	P.S. HUAYAN
RUTA4	12	01753	P.S. MALVAS
RUTA4	12	01801	P.S. SAN MIGUEL
RUTA5	3	01737	P.S. PAMPACANCHA
RUTA5	3	01738	C.S. QUILLO
RUTA5	3	01739	P.S. HUACHO
RUTA6	9	01728	C.S. YAUTAN
RUTA6	9	01729	P.S. CACHIPAMPA
RUTA6	9	01730	P.S. COCHABAMBA
RUTA6	9	01731	P.S. CHIPRE
RUTA6	9	01732	P.S. PUMA PUCLLANAN
RUTA6	9	01733	P.S. COLCABAMBA
RUTA6	9	01734	C.S. PARIACOTO
RUTA6	9	01735	P.S. FORTALEZA
RUTA6	9	01736	P.S. CHACCHAN

PRODUCTOS SANITARIOS A EXCEPCIÓN DE BIOLÓGICOS (CADENA DE FRÍO)





ANEXO10  
FLUJOGRAMA



FLUJOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS E INSUMOS  
CENTRO DE ACOPIO RED PACIFICO SUR - 2017

Recepción de requerimientos de biológicos del  
Establecimiento de Salud (Formato actualizado)

¿Trae  
Data  
Logger

NO

Regresa a  
establecimiento  
de salud

SI

Lectura del Data logger

¿Ruptura  
de  
cadena  
de frio?

SI

Inicio  
Protocolo de  
Ruptura

NO

Elaboración de GUÍA de Remisión  
(Conforme a su requerimiento en SISMED RED)

Presentar Guia de Remisión de Vacunas, previamente verificado su codificación vigente

Verificación de adecuación de PF en termo o caja de transporte

¿Paquetes fríos  
acondicionados

NO

Capacitación  
servicio:  
preparación de  
termos con  
paquetes  
acondicionados  
correctamente

SI

Despacho de vacunas e insumos

Egreso de vacunas en  
tarjetas Kardex Almacén  
RSPS y archivo de cargo de  
Guía de remisión del EESS

Vacunas ingresan a  
acopio de  
establecimiento de  
salud destino y guia  
de remisión es  
descargada  
oportunamente por  
Farmacia (ICI)



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
RED DE SALUD PACIFICO SUR  
LIC. ENT. LILIANA PUCHA AMABLE  
C.E. 80. 94. 27.020  
RESP. CADENA DE FRIO

# ANEXO 11

## FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIOLOGICOS



FORMATO ESTANDAR DE REQUERIMIENTO DE BIOLOGICOS E INSUMOS DE ESN

Red / Microred

Establecimiento de Salud

Nº Cuadro de Distribución /PECOSA.

Nº Guía de Remisión:

Fecha:

Acopio al que Pertenece:

CODIGO	DESCRIPCION	STOCK ACTUALIZADO (EN FRASCOS)	LOTE	FECHA DE VENC.	REQUERIMIENTO
18027	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA SUSP. 10 DOSIS				
06400	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA (APO) INY. 10 DOSIS				
33219	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA BIVALENTE (APO) SUSP. 20 DOSIS				
6396	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA 80LF/0.5ML INY. 1 DOSIS				
06420	VACUNA ANTITUBERCULOSA (BCG) INY. 10 DOSIS				
13024	DILUYENTE PARA VACUNA ANTITUBERCULOSA (BCG) UNI. 10 DOSIS				
06435	VACUNA CONTRA DIFTERIA, TETANOS Y TOS FERINA (DPT) INY. 10 DOSIS				
06438	VACUNA ANTIPAROTIDITIS, RUBEOLA Y SARAMPION (SPR) INY. 10 DOSIS				
06442	VACUNA ANTIPAROTIDITIS, RUBEOLA Y SARAMPION (SPR) INY. 5 DOSIS				
06437	VACUNA ANTIPAROTIDITIS SPR x 1 DOSIS				
8187	VACUNA CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA (SR) INY. 10 DOSIS				
25983	DILUYENTE PARA VACUNA SPR 1 DOSIS				
13030	DILUYENTE PARA VACUNA SPR o SR UNI. 10 DOSIS				
13010	VACUNA ANTIAMARILICA INY (AMA) 5 DOSIS				
17720	DILUYENTE PARA VACUNA ANTIAMARILICA (AMA) UNI. 5 DOSIS				
06377	VACUNA ANTIAMARILICA INY (AMA) 10 DOSIS				
29020	DILUYENTE PARA VACUNA ANTIAMARILICA (AMA) UNI. 10 DOSIS				
06431	VACUNA CONTRA LA DIFTERIA Y TETANOS (DT PEDIATRICO) INY. 10 DOSIS				
06432	VACUNA CONTRA LA DIFTERIA Y TETANOS (dt ADULTO) INY. 10 DOSIS				
06387	VACUNA ANTIHEPATITIS B (HVB) INY. 1 DOSIS ADULTO				
06386	VACUNA ANTIHEPATITIS B PED. (HVB) INY. MONODOSIS (Recien Nacido)				
06393	VACUNA ANTINEUMOCOCICA				
17734	VACUNA DPT, Hib Y HVB (PENTAVALENTE LIQUID) INY. 1 DOSIS				
18331	VACUNA CONTRA EL ROTAVIRUS MONODOSIS				
30978	VACUNA ANTINEUMOCOCICA CONJUGADA TREFEVALENTE INY. 1 DOSIS				
23875	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA HSUR - ADULTO 1 DOSIS				
27904	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA HSUR - PEDIATRICO 20 DOSIS				
22719	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA HSUR - PEDIATRICO 10 DOSIS				
18938	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA HSUR - ADULTO 10 DOSIS				
19801	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA HSUR - PEDIATRICO - 1 DOSIS				
18520	VACUNA RECOMBINANTE TETRAVALENTE CONTRA VIRUS DEL PAPELOMA HUMANO				
08170	SUERO ANTIBOTROPICO POLIVALENTE INY. 1 DOSIS				
8172	SUERO ANTIOXACELICO MONOVALENTE INY. 1 DOSIS				
13005	VACUNA ANTIRRABICA HUMANA CRL INY. 07 DOSIS				
24090	VACUNA ANTIRRABICA HUMANA INACTIVADA (CULTIVO CELULAR) MONODOSIS				
20824	VACUNA PANDEMICA ANTIGRIPIAL H1N1 CON ADYUBANTE x 5 ML				
21282	VACUNA INFLUENZA PANDEMICA H1N1 SIN ADYUBANTE				
11372	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 22G x 1 1/2" (DT Adulto)				
17574	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 22G x 1 1/4" (HvB Adulto)				
11323	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 23G x 1" (Penta, DPT, dtped)				
16656	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 25G x 5/8" (AMA, SPR, SR, HvB ped)				
11375	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 26G x 3/8"				
29754	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 27 x 1/2"				
16657	JERINGA DESCARTABLE C/A 3 ml 21G x 1 1/2"				
11367	JERINGA DESCARTABLE C/A 5 ml 20G x 1"				
11370	JERINGA DESCARTABLE C/A 5 ml 21G x 1 1/2"				
11354	JERINGA DESCARTABLE C/A 5 ml 22G x 1 1/4"				
17569	JERINGA DESCARTABLE C/A 5 ml 22G x 1 1/2"				
11374	JERINGA DESCARTABLE C/A 1 ml 25G x 1"				
19479	TUBERCULINA - PPD 15UI/1.5ml				

OBSERVACIONES:

Firma y sello del Resp. ESN y/o Cadena de Frio  
Hospital, Microred, Establecimiento de Salud

Firma y sello del Jefe Hospital, Microred, Establecimiento de Salud

Firma y sello del Responsable de la  
Cadena de Acopio, Red





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  [INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN].
	<b>Importante</b>  <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>
	<u>Acreditación:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].
	<b>Importante</b>  <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>
	<i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li></ul>
	<i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</i>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</li><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de</li></ul>





Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO]
	<u>Acreditación:</u> 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.
	<b>Importante</b> <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>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR SOLO LA INFRAESTRUCTURA CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADA].
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
	<b>Importante</b> <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>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>





Requisitos:

[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO].

Acreditación:

El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.

**Importante para la Entidad**

*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.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:





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

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], 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 [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO].

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera*



*detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub>=Precio i  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: center;"><b>90 puntos</b></p>

#### Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Presencia de GPS en los vehículos de transporte propuestos.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>10 puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>Importante</b></div>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>



<sup>17</sup> 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 PAGO<sup>18</sup>

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

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



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**

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

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

Donde:

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

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

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



### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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





demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>24</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>27</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



### Importante para la Entidad

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

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

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

### Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**



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

#### Importante para la Entidad

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

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



### Importante para la Entidad

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>31</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

<sup>31</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



### Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>32</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

<sup>32</sup> 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

