

# 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:**

Nº	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:

Nº	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REG-  
HVCA/DIRESA-RSA/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO REQUIERAN “CADENA DE FRÍO”, Y DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE REQUIERAN “CADENA DE FRIO” A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD ANGARAES.**

**LIRCAY, AGOSTO 2020**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. 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>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

#### Importante

*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 original, 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.*

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

### 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-emitar-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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 : UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD ANGARAES

RUC Nº : 20601021006

Domicilio legal : JR. LIMA NRO. 274 BAR. LIRCAY HUANCANELICA - ANGARAES - LIRCAY

Teléfono: : ..... X .....

Correo electrónico: : abastecimientorsa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO, Y DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRÍO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD ANGARAES.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL SERVICIOS
I	SERVICIO DE TRASLADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS <u>QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO.</u>	5	8
	SERVICIO DE TRASLADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS <u>QUE REQUIEREN CADENA DE FRÍO.</u>	3	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM Nº531-202/GOB. REGHVCA/GRDS-DIRESA/RSA/D, el 05 de agosto del año 2020**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 4-13 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

## NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SEIS (06) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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/. 6.00 (Seis con 00/100 soles)** en la Unidad de Tesorería de la Red de Salud Angaraes y recabar las copias en el área de procesos cito en (3er piso), sito en el Jr. Lima Nro. 274 Bar. Lircay - Angaraes - Huancavelica.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia Nº 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia Nº 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia Nº 016-2019 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley Nº 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo Nº 1444 y Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley Nº 30225, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y modificada mediante Decreto Supremo Nº 377-2019-EF.
- Directiva Nº 006-2019-OSCE/CD.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.

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>2</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>3</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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

#### 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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).*

- a) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, de igual manera consignar correo electrónico y número telefónico.
- b) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- c) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- d) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- e) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- f) Póliza de transportes todo riesgo, que cubra robo por asalto, incendio, falta de entrega de bulto entero, carga descargada, desastres naturales y accidentes de transporte, emitida por una compañía de seguros nacional, que ampare los bienes materia del presente concurso, durante la vigencia del contrato contra posible daño, en consecuencia, de un eventual siniestro al medio de transporte.

El contratista deberá presentar original de una póliza de transportes todo riesgo y/o póliza de todo riesgo de las Unidades Móviles por el monto mínimo equivalente al monto contratado, emitido por una Compañía de Seguros Nacionales y Reconocida, que ampare los bienes durante la vigencia del contrato contra posible daño, pérdida o destrucción como consecuencia de un eventual siniestro al medio de transporte.

- g) Documento en la que el postor se compromete a reponer los bienes deteriorados y/o extraviados en un plazo no mayor a 72 horas cronológicas a partir de la notificación de la entidad. Dichos bienes repuestos serán con características iguales o superiores a los bienes deteriorados y/o extraviados durante el proceso de distribución y transporte.
- h) File descriptivo del profesional químico farmacéutico, file descriptivo de los técnicos en farmacia, de los conductores y del personal para embalaje y/o estibación propuestos.

#### Importante

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Angaraes](#) sito en Jr. Lima N° 274 Barrio Pueblo Nuevo – Lircay – Angaraes - Huancavelica. En el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable del [Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte del contratista respecto a la prestación realizada.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Angaraes](#) sito en Jr. Lima N° 274 Barrio Pueblo Nuevo – Lircay – Angaraes -Huancavelica. En el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TRASLADO DE  
MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE  
FRIO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 405 RED DE SALUD ANGARAES**

#### CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1. OBJETIVO DE CONVOCATORIA

Contratar una empresa que brinde servicio de embalaje, carga, descarga, distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, quien a su vez pueda garantizar entrega oportuna de los productos y el fiel cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y transporte de los productos de una manera eficiente según los estándares garantizando la calidad de los mismos.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio de transporte tiene por finalidad de cumplir con el proceso en general de abastecer y distribuir productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO, a nivel del 100% de Establecimientos de salud de primer nivel de atención (centros y puestos), segundo nivel (Hospital Lircay) y 01 Sub Almacén SISMED de la Red Salud Angaraes.

#### CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

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 a los puntos 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. (Solo debe transportarse los Productos determinados por la entidad)

- Se realizará 05 DISTRIBUCIONES Del Almacén especializado DIRESA – HUANCABELICA al Sub Almacén de la Red Salud Angaraes.
- Se realizará 05 DISTRIBUCIONES del Sub Almacén hacia todos sus Establecimientos de Salud, de acuerdo con el cronograma y/o según necesidad de la parte usuaria.

#### DE LA DISTRIBUCION

- Sera desarrollado dentro del cronograma establecido, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos.
- El transportista deberá designar a un profesional químico farmacéutico responsable del cumplimiento de las buenas prácticas de distribución, y realizar el embalaje con 01 técnicos en farmacia, y personal capacitado para embalaje y/o estibación de los productos; quienes serán responsables de realizar todo el proceso de distribución y transporte los que son responsables de trasladar desde el Almacén Especializado del SISMED al Sub Almacén, diversos puntos de tránsito y establecimientos de salud del ámbito de la Red Salud Angaraes. (ver anexo N°01 y 02).
- El contratista deberá garantizar personal capacitado para la carga y descarga de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios y multimicronutrientes. Los gastos deberán ser asumidos por el contratista.
- Para el transporte de los productos que no requieran cadena de frío serán entregados al transportista, en cajas o envases resistentes, rotulados y embalados en presencia del coordinador designado por el transportista adjudicado, quien verifica las condiciones y la cantidad de los productos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que las recibieron.

## 2. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías.
- El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional Proveedores (RNP), en el capítulo de Servicios.
- El proveedor debe tener el CERTIFICADO de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), emitido por la DIGEMID.
- El proveedor deberá Presentar la CONSTANCIA DE ADECUACION DE ACTIVIDADES, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, donde autoriza la reanudación de sus actividades. Teniendo en cuenta los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por resolución Ministerial N°239-2020-MINSA; y los protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19.

### Acreditación:

- Los requisitos mencionados tendrán que ser acreditados mediante copia simple de cada documento.

## 3. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

### **Vehículos de Transporte Terrestre:**

- 01 CAMION FURGÓN CERRADO de 15 a 17 toneladas de carga efectiva.
- 01 CAMIONES FURGÓN CERRADO de 04 a 08 toneladas de carga efectiva.
- 01 CAMIONETA 4X4 PICK UP, para casos de contingencia y/o auxilio mecánico.

### **Requisitos de los vehículos:**

- ✓ Los camiones furgones deberán tener Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
- ✓ Los camiones furgones deberán tener parihuelas; SOAT vigente para la clase de servicio; deben presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- ✓ La camioneta 4x4 pick up deberán tener SOAT vigente.

- ✓ Los furgones y camioneta deberán tener Sistema de GPS y de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital) para el monitoreo de las unidades.
- ✓ Los Furgones deberán estar acondicionados para el traslado adecuado de PF, DM y PS según **RM N° 833 – 2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios**
- ✓ La antigüedad de los vehículos debe ser como máximo cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas.

#### **Infraestructura**

El postor deberá contar con local propio y/o alquilado donde funcionará su oficina administrativa o de operaciones, dentro de la localidad de Lircay.

### **4. DEL PERSONAL**

#### ➤ **03 CONDUCTORES:**

- ✓ Para los Camiones Furgón:
  - Furgón de 15 a 17 toneladas: Licencia de conducir Clase A categoría 3C.
  - Furgón de 4 a 8 toneladas: Licencia de conducir Clase A categoría 2B, como mínimo.
  - Para la camioneta 4x4: Licencia de conducir Clase A categoría 2B como mínimo.

##### Acreditación:

- Deberá adjuntar copia simple de la licencia de conducir

#### ➤ **PERSONAL DE APOYO**

- ✓ **03 ESTIBADORES:**
  - Mayores de edad con secundaria completa.

##### Acreditación:

- Deberá adjuntar copia simple de certificado de estudios

#### ➤ **PERSONAL CLAVE:**

- ✓ **01 RESPONSABLE DE GARANTIZAR LAS BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:**

##### **PERFIL:**

- Profesional Químico Farmacéutico, colegiado y habilitado
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Experiencia de 02 años en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos.

##### Acreditación:

- Deberá adjuntar copia simple del título y colegiatura
- Deberá adjuntar copia simple de diplomado y/o certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.
- Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

##### **FUNCIONES:**

- Garantizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte,
- Verificar el buen estado de los insumos médicos a ser distribuidos.

- Recibir del responsable del Almacén Especializado los productos farmacéuticos y dispositivos médicos verificándolos y validándolos (conteo físico) con la guía de remisión respectiva.
- Coordinar con la DEMID y los responsables en cada establecimiento de salud, las fechas de salida y de entrega de los bienes a transportar.
- Firmar la guía de remisión como conformidad de los insumos recibidos para la distribución a los establecimientos de salud.

✓ **01 COORDINADOR**

**PERFIL:**

- Técnico en enfermería y/o farmacia
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Experiencia de 01 año en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos.

**Acreditación:**

- Deberá adjuntar copia simple del título técnico.
- Deberá adjuntar copia simple de certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.
- Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.
- Certificado de capacitación para todo el personal referente a los protocolos ante el COVID-19.
- Contar con equipos de protección para el personal que realizara la actividad.

**FUNCIONES:**

- Recibir del responsable del almacén especializado los productos farmacéuticos y dispositivos médicos verificándolos y validándolos (conteo físico) con la guía de remisión respectiva.
- Preparar las cajas debidamente rotuladas y embalarlas, para luego ser distribuidos y entregadas a los responsables de los establecimientos de salud.
- Coordinar con la DEMID y los responsables en cada establecimiento de salud, las fechas de salida y de entrega de los bienes a transportar.
- Firmar la guía de remisión como conformidad de los insumos recibidos para la distribución a los establecimientos de salud.

**5. PLAZO DE DISTRIBUCION A LOS SUB ALMACENES Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

La distribución a los Establecimientos de Salud de su jurisdicción es de 24 horas y/o 48 horas como máximo, computado a partir del día y hora en que el contratista retira los bienes del Sub Almacén de Medicamentos, dependiendo de la distancia.

**OTRAS CONSIDERACIONES**

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de la prestación del servicio será seis (06) mes contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, plazo en el cual se deberán culminar las cinco distribuciones a los puntos de entrega.

**FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis pagos periódicos, después de culminada las entregas respectivas a los puntos de distribución.

Para que la entidad realice el pago respectivo, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Guía de Remisión del transportista debidamente firmado en señal de la recepción por los responsables de los puntos de distribución.
- Guía de Remisión emitido por el Almacén Especializado y Sub Almacén del SISMED en Original debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad por la recepción en cada punto de distribución, visado por el Profesional
- Conformidad del responsable del almacén especializado RED DE SALUD ANGARAES.

### **GARANTÍAS**

El contratista deberá presentar original de una póliza de transportes todo riesgo y/o póliza de todo riesgo de las Unidades Móviles por el monto mínimo equivalente al monto contratado, emitido por una Compañía de Seguros Nacionales y Reconocida, que ampare los bienes durante la vigencia del contrato contra posible daño, pérdida o destrucción como consecuencia de un eventual siniestro al medio de transporte.

### **CONFORMIDAD 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 la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la RED DE SALUD ANGARAES

### **CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

Los Productos a transportar serán entregados por el Encargado Responsable del Almacén Especializado de Medicamentos y Responsable del SISMED de la Unidad Ejecutora al Coordinador del Servicio de transporte con los siguientes documentos:

- Guía de remisión (04 copias) en la que se detalla:
  - Relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá:
    - Los puntos de distribución
    - Tipo de bienes.
    - Nº de lote.
    - Cantidad en unidades.
    - Monto valorizado.
  - 1 guía de remisión firmado por el transportista queda en el Almacén y/o Sub Almacén SISMED.
  - 1 guía de remisión es para el Sub Almacén de destino o punto de distribución (Establecimiento de Salud) SISMED.
  - 1 guía de remisión se entrega al Almacén Especializado de Medicamentos y/o Sub Almacén, a los 02 días hábiles como máximo de entregado los bienes, a partir de la fecha de culminación de la distribución.
  - 1 guía de remisión se adjunta al expediente de liquidación para efectos de tramitar el pago por el servicio de transporte realizado
  - Las guías deben estar debidamente firmadas y selladas por el responsable del SISMED del Sub Almacén, Micro Redes y EE. SS. dando la conformidad de la entrega.
  - Para el traslado hacia los Establecimientos de Salud; el horario de atención de recojo y entrega de los Productos será:
    - Días: de Lunes a Viernes
    - Horarios: 8:30 a 12:30 m y de 14:30 a 17:00 horas
    - Sábados y/o Domingos y/o feriados en caso de emergencia o necesidades, previa coordinación.

El contratista debe hacer firmar las guías de remisión por el responsable del SISMED y Responsable del Establecimiento de Salud (puntos de destino), en señal de conformidad se consignará nombre, firma, sello, fecha de recepción en el plazo establecido.

**Durante el desarrollo del servicio de distribución y transporte, todo el personal involucrado en la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado con fotoscheck, e indumentaria de seguridad personal necesaria, bajo responsabilidad del contratista.**

**CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, prohibiéndose expresamente revelar información a terceros, salvo autorización escrita de su inmediato superior.

**OTRAS PENALIDADES**

De presentarse deficiencias, observaciones, faltas y errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, la DEMID comunicara mediante un escrito debidamente motivado y sustentado a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales a efectos de aplicar las penalidades correspondientes según al siguiente detalle.

- a) Retorno de las Guías de Remisión debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior a los 10 días de culminado la distribución a los sub almacenes, puntos de tránsito y establecimientos de salud; se aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) de la UIT por cada día de retraso.
- b) La entrega no conforme (faltante, deteriorado o robo) de los bienes, notificado por el destino DIRESA Almacén Especializado del SISMED que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de 72 horas de haberse comunicado al contratista, se le aplicara una penalidad de diez por ciento (10%) de la UIT para cada día de retraso, dicha penalidad no exonera la obligación de reposición del bien.
- c) Presentarse al proceso de Distribución y Transporte del objeto del contrato con unidades vehiculares distintas a las ofertadas; se aplicará una penalidad de cinco por ciento (05%) de la UIT por cada reporte de la no presencia del vehículo ofertado.
- d) La no presencia del profesional en cualquier etapa del proceso de Distribución y Transporte; se aplicará una penalidad de cinco por ciento (05%) de la UIT por cada reporte de inasistencia de los profesionales y/o coordinadores.
- e) El incumplimiento en el desarrollo del servicio de transporte debidamente uniformados e identificados con fotoscheck, e indumentaria de seguridad personal, se aplicará una penalidad de Cinco por ciento (05%) de la UIT por cada reporte de incumplimiento.

## FLUJOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN:

### ANEXO N° 01

#### PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO Y OTROS BIENES PARA LAS ESTRATEGIAS SANITARIA

NUCLEO	almcod	ALMDES	Categoría
<b>CCOCHACACSA</b>	03955	C.S. CCOCHACACSA	<b>I-3</b>
	03956	P.S. SAN PEDRO DE MIMOSA	I-1
	03957	P.S. CCASCCABAMBA	I-1
	03960	P.S. TUCO	I-1
	11204	P.S. VELASCO PUCAPAMPA	I-1
<b>CS JULCAMARCA</b>	03962	C.S. JULCAMARCA	<b>I-3</b>
	03963	P.S. CHINCHO	<b>I-1</b>
	03965	P.S. SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	<b>I-1</b>
	03966	P.S. MAICENA	I-1
	03967	P.S. SANTO TOMAS DE PATA	I-1
	03968	P.S. CHUPACC	I-1
	11768	P.S. CUTICSA	I-1
	11787	P.S. LLAMOCCTACHI	I-1
<b>CS SECCLLA</b>	03969	C.S. SECCLLA	<b>I-3</b>
	03970	P.S. QUISPICANCHA	I-1
	03971	P.S. TRANCA	I-1
	03972	P.S. CONGALLA	I-1
	03973	P.S. YUNYACCASA	I-1
	03974	P.S. CARCOSI	I-1
	03975	P.S. LIRCAYCCASA	I-1
	11199	P.S. CHAYNABAMBA	I-1
<b>CS PARCO ALTO</b>	03959	C.S. PARCO ALTO (03959)	<b>I-3</b>
	03961	P.S. SAN PABLO DE OCCO (03961)	<b>I-1</b>
	06930	P.S. HUARIRUMI - CHONTACANCHA (06930)	I-1
	11454	P.S. ALTO MARAYNIYOCC (11454)	I-1
<b>PS CARHUAPATA</b>	03944	<b>P.S. CARHUAPATA</b>	<b>I-1</b>
	03947	<b>P.S. CONSTANCIA</b>	<b>I-1</b>
	11769	P.S. YANAUTUTO	I-1
	11201	P.S. CIENEGUILLA	I-1
	11202	P.S. PAMPAHUASI	I-1
	03951	P.S. TUCSIPAMPA	I-1
<b>P.S. BUENA VISTA</b>	<b>3944</b>	<b>P.S. BUENA VISTA</b>	<b>I-1</b>
	03949	P.S. CHAHUARMA	I-1
	07373	P.S. SOCCLLABAMBA	I-1
	07384	P.S. SAN JUAN DE AHUY	I-1
	11205	P.S. UNION PROGRESO PATAHUASI	I-1
<b>P.S.CCOLLPAPAMPA</b>	07385	<b>P.S. SAN JUAN DE DIOS CCOLLPAPAMPA</b>	<b>I-3</b>
	03950	P.S. CHALLHUAPUQUIO	I-1
	07290	P.S. PERCAPAMPA	I-1
	03946	P.S. PIRCAPAMPA	I-1
	03958	P.S. ANCHONGA	I-1
	03951	P.S. UCHCUPAMPA	I-1
<b>P.S. HUYLAY GRANDE</b>	03954	<b>P.S. HUYLAY GRANDE</b>	<b>I-3</b>
	11200	P.S. CCARAPA	I-1
	03953	P.S. HUANCA HUANCA	I-1
	03952	P.S. CALLANMARCA	I-1

(Anexo 02)

Reporte Consolidado de Rutas de distribución 2020

<u>Disa</u>	<u>Cod. Almacén</u>	<u>Nombre del Almacén</u>	<u>N° Ruta</u>	<u>N° Destinos</u>	<u>Cod. Destino</u>	<u>Punto Destino</u>	<u>Modalidad de Transporte</u>	<u>DISTA N. APROX (Km)</u>	<u>Peso Total Estimado (Kg)</u>	<u>Volumen Anual Estimado (M3)</u>
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03943	C.S. LIRCAY	SER. TERRES	80	5000	5
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03944	P.S. BUENA VISTA	SER. TERRES	95	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03945	P.S. CCARHUAPATA	SER. TERRES	30	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03946	P.S. PIRCAPAHUANA	SER. TERRES	15	280	2.8
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03947	P.S. CONSTANCIA	SER. TERRES	10	270	2.7
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03948	P.S. UCHCUPAMPA	SER. TERRES	28	280	2.8
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03949	P.S. CHAHUARMA	SER. TERRES	28	310	3.1
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03950	P.S. CHALLHUAPUQUIO	SER. TERRES	30	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	03951	P.S. TUCSIPAMPA	SER. TERRES	40	290	2.9
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	07290	P.S. PERCAPAMPA	SER. TERRES	28	220	2.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	07384	P.S. SAN JUAN DE AHUAY	SER. TERRES	15	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	07385	P.S. SAN JUAN DE DIOS DE CCOLLAPAMPA	SER. TERRES	30	240	2.4
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	11201	P.S. CIENEGUILLA	SER. TERRES	25	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	11205	P.S. UNION PROGRESO PATAHUASI	SER. TERRES	35	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 01	21	11202	P.S. PAMPAHUASI	SER. TERRES	20	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	11769	P.S. YANAUTUTO	SER. TERRES	20	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	07373	P.S. SOCCLLABAMBA	SER. TERRES	30	350	3.5
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	03958	P.S. ANCHONGA	SER. TERRES	76	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	03952	P.S. CALLANMARCA	SER. TERRES	98	260	2.6
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	03953	P.S. HUANCA HUANCA	SER. TERRES	106	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	11200	P.S. CCARAPA	SER. TERRES	20	280	2.8
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 1	21	03954	P.S. HUAYLLAY GRANDE	SER. TERRES	86	280	2.8
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	10	03955	C.S. CCOCHACCASA	SER. TERRES	58	600	6
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	03960	P.S. TUCO	SER. TERRES	66	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	03956	P.S. SAN PEDRO DE MIMOSA	SER. TERRES	30	290	2.9
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	03957	P.S. CCASCCABAMBA	SER. TERRES	25	350	3.5
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	11204	P.S. VELASCO PUCAPAMPA	SER. TERRES	22	450	4
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	03959	C.S. PARCO ALTO	SER. TERRES	20	550	5.5
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	03961	P.S. SAN PABLO DE OCCO	SER. TERRES	12	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	06901	P.S. BUENOS AIRES DE PARCO CHACAPUNCU	SER. TERRES	40	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta 02	48	06930	P.S. HUARIRUMI - CHONTACANCHA	SER. TERRES	30	290	2.9
DIRESA	013S16	RED DE SALUD	ruta 02	48	11454	P.S. ALTO	SER. TERRES	40	310	3.1

HVCA		ANGARAES				MARAYNIYOCC				
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03969	C.S. SECCLLA	SER. TERRES	140	800	8
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03972	P.S. CONGALLA	SER. TERRES	163	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03973	P.S. YUNYACCASA	SER. TERRES	200	350	3.5
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03974	P.S. CARCOSI	SER. TERRES	30	280	2.8
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03975	P.S. LIRCAYCCASA	SER. TERRES	180	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03970	P.S. QUISPICANCHI	SER. TERRES	105	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03971	P.S. TRANCA	SER. TERRES	15	290	2.9
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	11199	P.S. CHAYNABAMBA	SER. TERRES	30	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03962	C.S. JULCAMARCA	SER. TERRES	80	3500	3.5
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03963	P.S. CHINCHO	SER. TERRES	20	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03965	P.S. SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	SER. TERRES	70	300	3
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03966	P.S. MAICENA	SER. TERRES	30	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03967	P.S. SANTO TOMAS DE PATA	SER. TERRES	30	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	03968	P.S. CHUPACC	SER. TERRES	16	320	3.2
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	11768	P.S. CUTICSA	SER. TERRES	22	290	2.9
DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA 03	48	11787	P.S. LLAMOCCTACHI	SER. TERRES	30	350	3.5

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE – “CADENA DE FRIO” A LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA RED DE SALUD DE ANGARAES – HUANCARELICA

### **2. FINALIDAD PUBLICA**

Mejorar la gestión de abastecimiento de Vacunas, en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRES, del ámbito Red de Salud de Angaraes.

### **3. ANTECEDENTES**

Mediante Resolución Directoral N°101-2020/GOB.REG-HVCA/RSA, de fecha 24 de marzo del año 2020, aprueba el Plan Operativo Anual presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en la FUENTE DE FINANCIAMIENTO 4: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS, RUBRO 13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS a favor de la UNIDAD EJECUTORA 405 – GOBIERNO REGIONAL HUANCARELICA – RED DE SALUD ANGARAES, asignándose en la genérica de gastos 2.3: Bienes y Servicios, con la finalidad de atender las necesidades urgentes en materia de salud, relacionado a la contratación de servicios de transporte y distribución de productos farmacéuticos, productos sanitarios, dispositivos médicos, productos biológicos y vacunas.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte y distribución, para el abastecimiento oportuno de vacunas, en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRES, del ámbito Red de Salud de Angaraes.

Vigilar que las vacunas, sean trasladadas de manera eficiente a las IPRES correspondientes, dando cumplimiento de las BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE, garantizando que las vacunas lleguen a su destino sin alteración y en su estado inicial de conservación según lo estipula la Norma Técnica de Salud N° 136-MINSA.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Traslado de las vacunas deberán estar enmarcados en la Norma Técnica de Cadena de Frio vigente, por lo que deben garantizar el traslado con Data Logger del Almacén de Cadena de Frio del Sub almacén de Medicamentos - UGEMID y de estos hacia las Micro Redes y/o Establecimientos de Salud en cajas térmicas transportadoras, Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, RCW12, RCW25, Termo Porta Vacunas, Data Logger y Cable, **las mismas que serán facilitadas por la entidad**; para asegurar el control de las temperaturas durante el transporte, en caso que utilicen bienes que corresponda al Almacén de cadena de Frio y Sub Almacenes al momento del transporte, estos serán devueltos por el contratista 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.

El servicio de distribución y transporte esto está enmarcado en el cumplimiento de la Norma Técnica de Cadena de Frio Vigente; esto permitirá mantener la temperatura entre +2°C y +8°C, los cuales serán entregados al punto destino respetando los plazos establecidos.

Las fechas de salida y de entrega, de las vacunas que requieran condiciones especiales de almacenamiento y transporte “cadena de frio”, serán coordinado con el Coordinador de Inmunizaciones (ESRI) y las salidas y entregas de los mismos hacia los Establecimientos de salud serán coordinados con el responsable de los Sub Almacenes de cadena de frio (SISMED y Coord. De Inmunizaciones) de cada Unidad Ejecutora.

- Se realizará 04 Distribución del Sub Almacén de la Red de Salud Angaraes hacia todos sus Establecimientos de Salud, de acuerdo con el cronograma y/o según necesidad de la parte usuaria.

##### 5.1. ACTIVIDADES

El servicio de transporte y distribución de Productos Farmacéuticos, Productos Sanitarios, Dispositivos Médicos, Productos Biológicos y Vacunas, se darán en dos modalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
<b>TRANSPORTE DE VACUNAS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE “CADENA DE FRÍO”.</b>	<b>03</b>	Distribución
1. DEL ALMACEN DEMID AL SUB ALMACEN DE ANGARAES 2. DEL SUB ALMACEN DE ANGARAES A LOS 48 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN. • Según Ruta Establecida en el anexo N° 1		

El detalle de las distancias aproximadas, peso y volumen estimado a cada Micro Red y Establecimiento de Salud están detallados en el Anexo N° 01.

#### 6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías.
- El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional proveedores (RNP), en el capítulo de Servicios.

- El proveedor debe tener el CERTIFICADO de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), emitido por la DIGEMID.
- El proveedor deberá Presentar la CONSTANCIA DE ADECUACION DE ACTIVIDADES, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, donde autoriza la reanudación de sus actividades. Teniendo en cuenta los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por resolución Ministerial N°239-2020-MINSA; y los protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19.

Acreditación:

- Los requisitos mencionados tendrán que ser acreditados mediante copia simple de cada documento.

## 6.2. PERFIL DEL PERSONAL

➤ **03 CONDUCTORES – VIA TERRESTRE:**

- ✓ Para la furgón frigorífico: Licencia de conducir Clase A categoría 2B como mínimo.
- ✓ Para las camionetas: licencia de conducir Clase A categoría 2B como mínimo.

Acreditación:

Deberá adjuntar copia simple de la licencia de conducir.

➤ **PERSONAL DE APOYO**

- ✓ 02 ESTIBADOR:
  - Mayor de edad con secundaria completa.

Acreditación:

– Deberá adjuntar copia simple de certificado de estudios

➤ **PERSONAL CLAVE:**

- ✓ **01 RESPONSABLE DE GARANTIZAR LAS BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:**

PERFIL:

- Profesional Lic. Enfermería con experiencia
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Conocimiento en Cadena de Frio.
- Experiencia de 01 año mínimo en manejo de cadena de frio y/o (02) años mínimo ejercicio de su profesión en el sector Público.

Acreditación:

- Deberá adjuntar copia simple del título.
- Deberá adjuntar copia simple de diplomado y/o certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.
- Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

FUNCIONES:

- Garantizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Verificar el buen estado de las vacunas a ser distribuidos.
- Firmar la guía de remisión como conformidad de las vacunas recibidos para la distribución a los establecimientos de salud.
- Recibir del responsable del Sub-Almacén Especializado las vacunas deberán ser verificados y validados según la guía de remisión respectiva, enmarcada en el cumplimiento de la Norma Técnica de Cadena de Frio Vigente, afín de mantener la temperatura entre +2°C y +8°C.
- Preparar las cajas transportadoras de vacunas con los respectivos paquetes fríos que serán distribuidos y entregadas a los Responsables de los Sub Almacenes de cadena de

Frio de las Redes de Salud, Micro Redes y/o los Establecimientos de Salud, respectivamente.

- Coordinador de Inmunizaciones (ESRI), y los responsables en cada establecimiento de salud, las fechas de salida y de entrega de las vacunas
- Firmar la guía de remisión como conformidad de las vacunas recibidos para la distribución a los establecimientos de salud.

NOTA: EL POSTOR GANADOR DEBERA PRESENTAR:

- Certificado de capacitación para todo el personal referente a los protocolos ante el COVID-19.
- Contar con equipos de protección para el personal que realizara la actividad

### 6.3 DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA

#### Vehículos de Transporte Terrestre:

- 01 FURGON FRIGORIFICO de 1 a 2 toneladas de carga efectiva.
- 01 CAMIONETA PICK UP 4X4 de 1 a 1.5 toneladas de carga efectiva.
- 01 CAMIONETA CERRADA 4X4, para casos de contingencia y/o auxilio mecánico.

#### Requisitos de los vehículos:

- ✓ El Furgón frigorífico deberá tener Certificado de Inspección Técnica Vehicular, SOAT vigente para la clase de servicio; deben presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- ✓ Las camionetas y el furgón deberán tener Sistema de GPS y de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital) para el monitoreo de las unidades.
- ✓ Las camionetas deberán tener Sistema de Aire Acondicionado.
- ✓ El Furgón frigorífico deberán estar acondicionados para el traslado adecuado de PF, DM y PS según **RM N° 833 – 2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.**
- ✓ La antigüedad de los vehículos debe ser como máximo cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas.

#### Infraestructura

El postor deberá contar con local propio y/o alquilado donde funcionará su oficina administrativa o de operaciones, dentro de la localidad de Lircay.

### 7. MEDIDAS DE CONTROL

- **Áreas que supervisan:** la oficina de Administración será quien supervise, conjuntamente con el Área de Abastecimiento de la UE 405 RED DE SALUD ANGARAES con la finalidad de garantizar la prestación del servicio.
- **Áreas que coordinara con el proveedor:** se realizara por la Unidad de Gestión de medicamentos Insumos y drogas – UGEMID y Coordinador ESNI, de la UE 405 RED DE SALUD ANGARAES.
- **Responsable del Área que brindará la conformidad del servicio:** la conformidad del servicio será brindada por el área usuaria, que para efectos del presente servicio será la Unidad de Gestión de medicamentos Insumos y drogas – UGEMID juntamente con la coordinación de la ESNI, de la UE 405 RED DE SALUD ANGARAES, con el V°B° de la UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS – USPP. 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 la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la RED DE SALUD ANGARAES.

### 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**LUGAR:** El servicio se desarrollará dentro de las inmediaciones del Sub almacén del SISMED, de la Red de Salud Angaraes y además en las inmediaciones de los 48 establecimientos de salud de la provincia de Angaraes, según esta descrito en el ANEXO N°01.

**PLAZO:** El plazo de la prestación del servicio será durante 06 (SEIS) MESES donde para cada distribución se tiene un plazo máximo de 07 (SIETE) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, plazo en el cual se deberán culminar la distribución a los 48 puntos de entrega detallado en el ANEXO N°01 que forma parte del TDR.

La distribución a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Red de Salud Angaraes es de 24 horas y/o 48 horas como máximo, computado a partir del día y hora en que el contratista retira los bienes del Sub Almacén de Medicamentos de la UGEMID (cadena de frío) de la Red de Salud Angaraes dependiendo de la distancia.

## 9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 01 pago, después de culminar las entregas respectivas a los puntos de distribución.

Para que la entidad realice el pago respectivo, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Guía de Remisión del transportista debidamente firmado en señal de la recepción por los responsables de los puntos de distribución.
- Guía de Remisión emitido por el Sub Almacén del SISMED en Original debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad por la recepción en cada punto de distribución, visado por el Personal de salud.
- Conformidad del responsable del almacén especializado RED DE SALUD ANGARAES y RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE INMUNIZACIONES.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, prohibiéndose expresamente revelar información a terceros, salvo autorización escrita de su inmediato superior o área usuaria competente.

## 11. CONDICIONES – OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De presentarse deficiencias, observaciones, faltas y errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio, la UGEMID y el Coordinador de ESNi de la Red de Salud de Angaraes **comunicara** mediante un escrito debidamente motivado y sustentado a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales a efectos de aplicar las penalidades correspondientes según al siguiente detalle.

- a) Retorno de las Guías de Remisión debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior a los 05 días de culminado la distribución a los, puntos de tránsito y establecimientos de salud; se aplicará una penalidad de hasta el diez por ciento (10%) de la UIT por cada día de retraso.
- b) La entrega no conforme (faltante, deteriorado o robo) de los bienes, notificado por el destino Almacén Especializado del SISMED que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de 72 horas de haberse comunicado al contratista, se le aplicara una penalidad de diez por ciento (10%) de la UIT para cada día de retraso, dicha penalidad no exonera la obligación de reposición del bien.
- c) La no presencia del profesional en cualquier etapa del proceso de Distribución y Transporte; se aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) de la UIT por cada reporte de inasistencia de los profesionales y/o coordinadores.
- d) El incumplimiento en el desarrollo del servicio de transporte debidamente uniformados e identificados con fotocheck, e indumentaria de seguridad personal, se aplicará una penalidad de Cinco por ciento (05%) de la UIT por cada reporte de incumplimiento.

## 12. OTRAS CONSIDERACIONES

### 12.1. GARANTÍAS

El contratista deberá presentar original de una póliza de transportes todo riesgo y/o póliza de todo riesgo de las Unidades Móviles por el monto mínimo equivalente al monto contratado, emitido por una Compañía de Seguros Nacionales y Reconocida, que ampare los bienes durante la vigencia

del contrato contra posible daño, pérdida o destrucción como consecuencia de un eventual siniestro al medio de transporte.

## 12.2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las vacunas a transportar serán entregadas por el Encargado Responsable de Cadena de Frio y/o el Coordinador de ESNi de la Unidad Ejecutora al Coordinador del Servicio de transporte con los siguientes documentos:

- Guía de remisión (04 copias) en la que se detalla:
  - Relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá:
    - Los puntos de distribución
    - Tipo de bienes.
    - Nº de lote.
    - Cantidad en unidades.
    - Monto valorizado.
  - 1 guía de remisión firmado por el transportista queda en el Almacén y/o Sub Almacén SISMED.
  - 1 guía de remisión es para el Sub Almacén de destino o punto de distribución (Establecimiento de Salud) SISMED.
  - 1 guía de remisión se entrega al Almacén Especializado de Medicamentos y/o Sub Almacén, a los 02 días hábiles como máximo de entregado los bienes, a partir de la fecha de culminación de la distribución.
  - 1 guía de remisión se adjunta al expediente de liquidación para efectos de tramitar el pago por el servicio de transporte realizado
  - Las guías deben estar debidamente firmadas y selladas por el responsable del SISMED del Sub Almacén, Micro Redes y EE. SS. dando la conformidad de la entrega.
  - Para el traslado hacia los Establecimientos de Salud; el horario de atención de recojo y entrega de los Productos será:
    - Días: de lunes a Viernes
    - Horarios: 8:30 a 12:30 m y de 14:30 a 17:00 horas
    - Sábados y/o Domingos y/o feriados en caso de emergencia o necesidades, previa coordinación.

El contratista debe hacer firmar las guías de remisión por el responsable del SISMED y responsable del Establecimiento de Salud (puntos de destino), en señal de conformidad se consignará nombre, firma, sello, fecha de recepción en el plazo establecido.

**Durante el desarrollo del servicio de distribución y transporte, todo el personal involucrado en la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformados e identificados con fotocheck, e indumentaria de seguridad personal necesaria, bajo responsabilidad del contratista.**

ANEXO 1

Reporte Consolidado Rutas de distribución 2020

<u>Cod.</u> <u>Disa</u>	<u>Disa</u>	<u>Cod.</u> <u>Almacén</u>	<u>Nombre del</u> <u>Almacén</u>	<u>N°</u> <u>Ruta</u>	<u>N°</u> <u>Destinos</u>	<u>Cod.</u> <u>Destino</u>	<u>Punto Destino</u>	<u>Modalidad</u> <u>de</u> <u>Transporte</u>	<u>DISTAN.</u> <u>APROX</u> <u>(Km)</u>	<u>Peso</u> <u>Anual</u> <u>Estima</u> <u>do(Kg)</u>	<u>Volumen</u> <u>Anual</u> <u>Estimado</u> <u>(M3)</u>
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	03962	C.S. JULCAMARCA	SER. TERRES	75	3500	3.5
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	03963	P.S. CHINCHO	SER. TERRES	80	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	03965	P.S. SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	SER. TERRES	70	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	03966	P.S. MAICENA	SER. TERRES	70	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	03967	P.S. SANTO TOMAS DE PATA	SER. TERRES	70	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	03968	P.S. CHUPACC	SER. TERRES	70	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	11768	P.S. CUTICSA	SER. TERRES	70	290	2.9
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta1	48	11787	P.S. LLAMOCCTACHI	SER. TERRES	80	350	3.5
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03969	C.S. SECCLLA	SER. TERRES	58	800	8
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03972	P.S. CONGALLA	SER. TERRES	65	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03973	P.S. YUNYACCASA	SER. TERRES	60	350	3.5
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03974	P.S. CARCOSI	SER. TERRES	60	280	2.8
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03975	P.S. LIRCAYCCASA	SER. TERRES	60	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03970	P.S. QUISPICANCHA	SER. TERRES	40	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	03971	P.S. TRANCA	SER. TERRES	60	290	2.9
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta2	48	11199	P.S. CHAYNABAMBA	SER. TERRES	60	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	ruta3	48	03944	P.S. BUENAVISTA	SER. TERRES	20	350	3.5

**UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD ANGARAES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA-RSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.**

13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	07384	P.S. SAN JUAN DE AHUAY	SER. TERRES	15	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	07373	P.S. SOCCLLABAMBA	SER. TERRES	30	350	3.5
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	11205	P.S. UNION PROGRESO PATAHUASI	SER. TERRES	25	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	03949	P.S. CHAHUARMA	SER. TERRES	20	310	3.1
13	<b>DIRESA HVCA</b>	<b>013S16</b>	<b>RED DE SALUD ANGARAES</b>	<b>RUTA3</b>	<b>48</b>	<b>03943</b>	<b>HOSPITAL LIRCAY</b>	<b>SER. TERRES</b>	<b>02</b>	<b>310</b>	<b>3.1</b>
13	<b>DIRESA HVCA</b>	<b>013S16</b>	<b>RED DE SALUD ANGARAES</b>	<b>RUTA3</b>	<b>48</b>	<b>07385</b>	<b>P.S. SAN JUAN DE DIOS DE CCOLLAPAMPA</b>	<b>SER. TERRES</b>	<b>5</b>	<b>240</b>	<b>2.4</b>
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	03950	P.S. CHALLHUAPUQUIO	SER. TERRES	15	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	07290	P.S. PERCAPAMPA	SER. TERRES	10	220	2.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	03946	P.S. PIRCAPAHUANA	SER. TERRES	7	220	2.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	03958	P.S. ANCHONGA	SER. TERRES	12	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA3	48	03948	P.S. UCHCUPAMPA	SER. TERRES	5	300	3
13	<b>DIRESA HVCA</b>	<b>013S16</b>	<b>RED DE SALUD ANGARAES</b>	<b>RUTA4</b>	<b>48</b>	<b>03945</b>	<b>P.S. CARHUAPATA</b>	<b>SER. TERRES</b>	<b>15</b>	<b>300</b>	<b>3</b>
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	03951	P.S. TUCSIPAMPA	SER. TERRES	10	290	2.9
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	11201	P.S. CIENEGUILLA	SER. TERRES	20	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	11202	P.S. PAMPAHUASI	SER. TERRES	20	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	11769	P.S. YANAUTUTO	SER. TERRES	25	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	03947	P.S. CONSTANCIA	SER. TERRES	10	320	3.2
13	<b>DIRESA HVCA</b>	<b>013S16</b>	<b>RED DE SALUD ANGARAES</b>	<b>RUTA4</b>	<b>48</b>	<b>03954</b>	<b>P.S. HUAYLLAY GRANDE</b>	<b>SER. TERRES</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>2.8</b>
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	03952	P.S. CALLANMARCA	SER. TERRES	28	260	2.6

**UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD ANGARAES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA-RSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.**

13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	03953	P.S. HUANCA HUANCA	SER. TERRES	35	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA4	48	11200	P.S. CCARAPA	SER. TERRES	45	280	2.8
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	03955	C.S. CCOCHACCASA	SER. TERRES	20	600	6
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	03960	P.S. TUZO	SER. TERRES	15	300	3
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	03956	P.S. SAN PEDRO DE MIMOSA	SER. TERRES	25	290	2.9
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	03957	P.S. CCASCCABAMBA	SER. TERRES	20	350	3.5
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	11204	P.S. VELASCO PUCAPAMPA	SER. TERRES	25	450	4
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	03959	C.S. PARCO ALTO	SER. TERRES	25	550	5.5
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	03961	P.S. SAN PABLO DE OCCO	SER. TERRES	25	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	06901	P.S. BUENOS AIRES DE PARCO CHACAPUNCU	SER. TERRES	30	320	3.2
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	06930	P.S. HUARIRUMI - CHONTACANCHA	SER. TERRES	25	290	2.9
13	DIRESA HVCA	013S16	RED DE SALUD ANGARAES	RUTA5	48	11454	P.S. ALTO MARAYNIYOCC	SER. TERRES	30	310	3.1

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías.</li> <li>• El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional proveedores (RNP), en el capítulo de Servicios.</li> <li>• El proveedor debe tener el CERTIFICADO de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT), emitido por la DIGEMID.</li> <li>• El proveedor deberá Presentar la CONSTANCIA DE ADECUACION DE ACTIVIDADES, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, donde autoriza la reanudación de sus actividades. Teniendo en cuenta los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por resolución Ministerial N°239-2020-MINSA; y los protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19.</li> </ul> <div data-bbox="292 808 1374 1032" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Los requisitos mencionados tendrán que ser acreditados mediante copia simple de cada documento.</p> <div data-bbox="292 1160 1355 1335" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 CAMION FURGÓN CERRADO de 15 a 17 toneladas de carga efectiva</li> <li>➤ 01 CAMIONES FURGÓN CERRADO de 04 a 08 toneladas de carga efectiva</li> <li>➤ 01 CAMIONETA 4X4PICK UP, para casos de contingencia y/o auxilio mecánico.</li> </ul> <p><b>REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los camiones furgones deberán tener Certificado de Inspección Técnica Vehicular.</li> <li>➤ Los camiones furgones deberán tener parihuelas; SOAT vigente para la clase de servicio; deben presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li>➤ La camioneta 4x4pick up deberán tener SOAT vigente.</li> <li>➤ Los furgones y camioneta deberán tener Sistema de GPS y de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital) para el monitoreo de las unidades.</li> <li>➤ Los Furgones deberán estar acondicionados para el traslado adecuado de PF, DM y PS según RM N° 833 – 2015/MINSA, <b>Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios</b></li> </ul>

	<p>La antigüedad de los vehículos debe ser como máximo cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 FURGON FRIGORIFICO de 1 a 25 toneladas de carga efectiva.</li> <li>➤ 01 CAMIONETA PICK UP 4X4 de 1 a 1.5 toneladas de carga efectiva.</li> <li>➤ 01 CAMIONETA CERRADA 4X4, para casos de contingencia y/o auxilio mecánico.</li> </ul> <p><b>REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Furgón frigorífico deberá tener Certificado de Inspección Técnica Vehicular, SOAT vigente para la clase de servicio; deben presentar Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancías General, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li>✓ Las camionetas y el furgón deberán tener Sistema de GPS y de temperatura mediante un registrador de temperatura manual o electrónico (digital) para el monitoreo de las unidades.</li> <li>✓ Las camionetas deberán tener Sistema de Aire Acondicionado.</li> <li>✓ El Furgón frigorífico deberán estar acondicionados para el traslado adecuado de PF, DM y PS según <b>RM N° 833 – 2015/MINSA, Manual de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios</b></li> </ul> <p>La antigüedad de los vehículos debe ser como máximo cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)<sup>11</sup>.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con local propio y/o alquilado donde funcionará su oficina administrativa o de operaciones, dentro de la localidad de Lircay.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, se presentará para la firma del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>RESPONSABLE DE GARANTIZAR LAS BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional Químico Farmacéutico, colegiado y habilitado</li> <li>➤ Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>➤ Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li> </ul>

<sup>11</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple del título y colegiatura</li> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple de diplomado y/o certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.</li> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia</li> </ul> <p><b><u>COORDINADOR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico en enfermería y/o farmacia</li> <li>➤ Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>➤ Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple del título técnico.</li> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple de certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.</li> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.</li> </ul> <p><b>RESPONSABLE DE GARANTIZAR LAS BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lic. Enfermería y/o Químico Farmacéutico con experiencia</li> <li>➤ Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>➤ Conocimiento de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.</li> <li>➤ Conocimiento en Cadena de Frio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple del título.</li> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple de diplomado y/o certificado y/o algún documento que demuestre fehacientemente los conocimientos mencionados.</li> <li>➤ Deberá adjuntar copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificado de trabajo y/o constancia de trabajo y/o algún documento que demuestre fehacientemente su experiencia.</li> </ul> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional y/o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesional Químico Farmacéutico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mínimo 16 horas lectivas en temas de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>▪ Mínimo 16 horas lectivas en temas de Distribución y Transporte.</li> <li>▪ Mínimo 16 horas lectivas en temas de Cadena de Frio.</li> </ul> </li> <li>• <b>Técnicos en enfermería y/o en farmacia.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mínimo 08 horas lectivas en temas de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>▪ Mínimo 08 horas lectivas en temas de Distribución y Transporte.</li> <li>▪ Mínimo 08 horas lectivas en temas de Cadena de Frio.</li> </ul> </li> <li>• <b>Lic. En Enfermería.</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 16 horas lectivas en temas de Buenas Prácticas de Almacenamiento.</li> <li>• Mínimo 16 horas lectivas en temas de Distribución y Transporte.</li> <li>• Mínimo 16 horas lectivas en temas de Cadena de Frio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados de capacitación.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Químico Farmacéutico. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia de 02 años en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos.</li> </ul> </li> <li>▪ Coordinador. Técnico en enfermería y/o farmacia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de 01 año en manejo de medicamentos y/o en transportes de medicamentos.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta <b>S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>NOTA: El postor ganador deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de capacitación para todo el personal referente a los protocolos ante el COVID-19.</li> <li>• Contar con equipos de protección para el personal que realizará la actividad.</li> </ul> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de transporte de medicamentos en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> 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,</p>

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>12</sup>, correspondientes a un máximo 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 Nº 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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".*

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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".*

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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**

<sup>14</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.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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>15</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

<sup>15</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).

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”

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA – SEGUNDA CONVOCATORIA.**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>16</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA**  
**CONVOCATORIA.**

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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA  
CONVOCATORIA.**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA  
CONVOCATORIA.**

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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA  
CONVOCATORIA.**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA CONVOCATORIA.**

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 Nº [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] Nº [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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA  
CONVOCATORIA.**

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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA  
CONVOCATORIA.**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020/GOB.REGHVCA/RSA - SEGUNDA  
CONVOCATORIA.**  
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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[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 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 y presentar esta solicitud.*