

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13  
AS N°13-2024-DSP-I-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE  
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE  
NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, ASÍ COMO DE  
DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y  
OTROS BIENES DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DESDE  
LA DIRESA PIURA I - A LOS ESTABLECIMIENTO DE  
SALUD DE SU JURISDICCIÓN**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

Importante

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

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

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

**Importante**

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



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>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.***

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



### 1.11. 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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

*Advertencia*

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Regional de Salud Piura (LA DIRESA en adelante)  
RUC N° : 20171766509  
Domicilio legal : Av. Irazola s/n, Urbanización Miraflores – Distrito de Castilla –  
Provincia de Piura  
Teléfono: : 073-342423  
Correo electrónico: : [dsplogisticaprocesos@gmail.com](mailto:dsplogisticaprocesos@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, ASÍ COMO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y OTROS BIENES DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DESDE LA DIRESA PIURA I - A LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN.

N° Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de transporte de productos farmacéuticos, que necesitan y que no necesitan refrigeración, así como de dispositivos médicos, productos sanitarios y otros bienes de la estrategia sanitaria desde la DIRESA PIURA I - a los establecimiento de salud de su jurisdicción	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Hoja de Aprobación, el 21 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No determina

#### 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar el monto (presupuesto) del kilaje contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el plazo será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de tesorería y recabar la respectiva copia en la Oficina de Logística – Equipo de Procesos de Selección, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 horas.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

- e) Copia del Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitido por la Autoridad competente (DIGEMID) y/o sus órganos desconcentrados, entidades del estado que haga sus veces; en cumplimiento a lo establecido en la R.D. 833-2015/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- c) *"Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
  - PRECIO

#### Advertencia

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Copia Simple del SOAT vigente de los vehículos propuestos.
- l) Deberá presentar documento que sustente la propiedad, posesión o contrato de arrendamiento dentro de las localidades de Piura o Castilla, donde funcionará su oficina administrativa.
- m) Copia del Carnet de Sanidad y/o certificado de salud ocupacional vigente de los colaboradores, según los solicitado en los presentes términos de referencia.
  - Un (01) Coordinador
  - 4 choferes o conductores de corresponder.
  - Cuatro (04) estibadores.
- n) Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo anual el cual debe contener Programa de mantenimiento de los vehículos.
- o) Copia del protocolo que garantice los estándares de Bioseguridad establecidos por el MINSA en el marco de una PANDEMIA.
- p) Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto Supremo N° 040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente: Furgones de Reparto: AIIb, Camionetas: AI y Motocicletas: B- IIb.
- q) Copia del plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes.
- r) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular VIGENTE
- s) Relación de correo electrónicos y números telefónicos del coordinador propuesto.
- t) Pólizas de seguro el cual debe ir acompañados de la copia u original del Boucher que acredite el pago de la prima (PÓLIZA DE SEGURO: Póliza de Seguro contra terceros y Póliza de seguro de Transporte), conforme al numeral IX de los Términos de Referencia.

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</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 Avenida Irazola s/n Urbanización Miraflores Castilla Piura, oficina Funcional de Logística, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 horas".

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIÓDICO, luego de la conformidad de la culminación del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefe de la Unidad Funcional de Medicamentos de la DIRESA Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de culminación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Funcional de Logística, sito en Avenida Irazola s/n Urbanización Miraflores Castilla Piura, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 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. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, ASÍ COMO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y OTROS BIENES DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DESDE LA DIRESA PIURA I - A LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN**

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Esta convocatoria tiene por objeto contratar a una persona Natural o Jurídica cuya actividad principal debe ser el Transporte de Carga por Carreteras, que cuente con la experiencia en el servicio de Transporte de productos farmacéuticos, que Necesitan y Que No necesitan refrigeración, cuenten con el equipamiento estratégico en este caso los vehículos necesarios (Carrocería Furgón Isotérmico y Frigorífico) los que deberán demostrar con la documentación sustentatoria, la propiedad, posesión, compromiso de compra venta, alquiler., para que en un solo paquete o tramo realice el servicio de transporte de estos bienes desde la DIRESA PIURA I, a los establecimientos de salud de su jurisdicción.

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

Esta contratación de servicio tiene por finalidad garantizar el abastecimiento oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes Que necesitan y No necesitan refrigeración a los establecimientos de salud de la jurisdicción de la DIRESA PIURA I; para beneficio de la población.

La Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral, a través de la Unidad Funcional de Medicamentos, en amparo a lo que dispone el Artículo 8º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es el área usuaria, responsable de la adecuada formulación del requerimiento debiendo en lo posible lograr que el servicio que se brinde sea eficiente y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

##### III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio de transporte por Precios Unitarios consiste en realizar la carga, el traslado y descarga de los diversos productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y otros bienes de la estrategia sanitaria desde los almacenes especializados de la DIRESA PIURA I que tiene programado transportar dentro de los plazos establecidos en el presente documento a los establecimientos de salud de la jurisdicción., de presentarse en consorcio se acepta hasta 02 consorciado, para acreditar la experiencia en la actividad ambos deben acreditar contar con el Certificado Buenas Prácticas de Transporte.

El transportista realiza la recepción y entrega cualitativa y cuantitativamente de los productos a transportar considerados en los puntos de entrega, así como el retorno de los paquetes fríos, cajas térmicas para el caso de transporte de productos refrigerados.

#### CONSIDERACIONES TÉCNICAS

##### a) CARGA Y DESCARGA:

El contratista deberá estar a cargo de la estiba y desestiba de los bienes tanto en los almacenes de la DIRESA - PIURA I (origen) como en las dependencias de salud (destino) según corresponda. Para ello deberá contar como mínimo con un **1 operario, para la carga y 4 operario para la descarga**, por cada unidad de transporte, los cuales deben contar con:

- ✓ Equipos de Protección Personal (EPP: casco de seguridad, botas con puntera de acero, uniforme de trabajo, mascarilla, guantes, u otros necesarios)
- ✓ Durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos u otros bienes relacionados, no debe fumar, comer, beber, masticar chicle, guardar alimentos, medicamentos ni objetos personales o cualquier objeto extraño; Asimismo, evitar portar accesorios tales como: anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.
- ✓ Carnet de sanidad vigente o Certificado de Salud Ocupacional vigente durante todo el periodo contractual.
- ✓ La entrega de bienes por parte de la DIRESA PIURA I, se llevará a cabo en envíos mensuales o cuando se estime conveniente y hasta alcanzar el monto total adjudicado.
- ✓ El postor adjudicado será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la DIRESA PIURA I.
- ✓ La DIRESA PIURA I, dará las facilidades de acceso a sus instalaciones (ALMACENES ESPECIALIZADOS) al personal del contratista propuesto en su expediente de contratación.
- ✓ Constancia de Verificación de los Pesos reflejada en Balanza debidamente calibrada, la UFM designará por su parte el personal para el control de esta actividad., dicha anotación deberá aparecer en las Guías, Pecosa.

• **Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución.**

Los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, deberán ser transportados hasta el lugar de destino en vehículos apropiados (Con carrocería Isotérmica o Frigorífica) que permitan la conservación de los productos contando además con temperatura controlada ( $\leq 25^{\circ}\text{C}$ ).

Durante la entrega de los bienes el contratista deberá garantizar que, en cada lugar de destino, se viabilice la firma y sello de las Guías de Remisión SISMED del almacén; así mismo deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos.

- Guía de Remisión del transportista (original y SUNAT).
- Las Guías de Remisión SISMED, como documento de salida.
- Guía de transporte elaborada por el almacén de ORIGEN.

El contratista debe hacer firmar las Guías de Remisión SISMED, por el responsable del almacén de las dependencias de salud de la Jurisdicción de la DIRESA PIURA I o el que haga de sus veces en el punto de destino, en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, aquí se verificará cualitativa y cualitativamente los bienes transportados que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.

Las Guías de Remisión sismed, firmada deberá ser entregada en dos originales al Almacén de ORIGEN, en un plazo máximo de 5 días calendario de entregado los bienes al transportista.

La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del encargado del SISMED del almacén o responsable quien haga sus veces en el punto de DESTINO y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar en el mismo acto de recepción el tipo de producto lote, cantidad que se indiquen en las Guías de Remisión SISMED estén conformes.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamientos, faltantes u otros, dejando constancia en la guía de remisión elaborado por el almacén de ORIGEN.

b) **TRASLADO:**

Para el desarrollo de la prestación del servicio, se requieren unidades de transporte con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN DEL VEHICULO	CANTIDAD	CARGA ÚTIL	ANTIGÜEDAD
--------------------------	----------	------------	------------

Camión Carrocería Furgón Isotérmico y/o frigorífico, aislada térmicamente que permite mantener la temperatura de los productos transportados (Registrado en el MTC para transporte de mercancías en general)	2 UNID como mínimo	11 tn. como máximo.	05 años de antigüedad como máximo
Camión – Carrocería Furgón Frigorífico con thermoking, que permita enfriar y mantener temperatura hasta 18° C como máximo y no menor del 2° C como mínimo, a exclusividad de la entidad (Registrada en el MTC, para el transporte de mercancías en general) – forma de rodaje 4 x 4 N1, Certificado de calibración del equipo de frío del vehículo a temperatura de refrigeración.	1 UNID como mínimo	1 a 2 tn, como máximo	05 años de antigüedad como máximo
Camión 4 x 4 – Cabina simple, furgón Isotérmico y/o furgón frigorífico.	1 UNID como mínimo	2 a 3 tn. como máximo	05 años de antigüedad como máximo

Se debe precisar que las unidades propuestas deberán estar operativas y en óptimas condiciones de mantenimiento para prestar un servicio de calidad, del mismo modo no estarán ubicadas en servicios de transporte en otras dependencias, estar acreditadas para el transporte de Carga de mercancías, en ningún caso Transporte de mercancías por cuenta propia., los vehículos solicitados son a exclusividad.

Debido a las características especiales de conservación de los productos a transportar, se requiere que estos sean entregados dentro de los plazos estipulados.

En ningún caso los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes deben ser transportados con exposición directa a la luz solar, exposición a la lluvia, contacto directo con agua, junto con material inflamable, con líquidos que propaguen vapores inflamables, comestibles, pescados, carnes etc. El transportista es responsable de cualquier daño por contaminación de los bienes a transportar.

Asimismo se requiere que las unidades vehiculares al momento de recoger productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se encuentren limpios, sin acumulación de polvo, tierra, objetos o material inflamable y se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación y traslado desde su embarque hasta la entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas externas, luz y/o humedad acordes a las especificaciones del fabricante de dichos productos. Asimismo, se deberá tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.

Los productos farmacéuticos y otros bienes relacionados serán transportados sobre parihuelas, en caso el vehículo lo permita, u otro elemento que impida el contacto directo con el vehículo.

**c) PUESTO EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DEL LUGAR DE DESTINO**

Sera desarrollado dentro de los plazos establecidos por la DIRESA PIURA I, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos durante las operaciones de distribución y transporte.<sup>12</sup>, habiéndose considerado los puntos de distribución de acuerdo a lo detallado.

- **Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y sanitarios que requieren cadena de frío**, equipos y otros bienes se ha considerado 32 puntos de destino, para abastecer a 77 Establecimientos de Salud y 01 hospital, perteneciente a la DIRESA PIURA (Incluye el retorno a nuestros almacenes de los paquetes fríos, cajas térmicas, data loguer)
- **Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y sanitarios que NO requieren cadena de frío**, equipos y otros bienes se ha considerado 82 puntos de destino, para abastecer a 82 Establecimientos de Salud perteneciente a la DIRESA PIURA.

<sup>12</sup> RM N° 833-2015 - MINSa

El contratista, deberá trasladar los productos materia del presente requerimiento desde el almacén de la DIRESA PIURA I, a los diversos puntos de distribución señalados en el ANEXO N° 1 y 2 en forma directa.

Asimismo, cuando LA DIRESA, a través de la Unidad Funcional de Medicamentos (UFM) por encargo de la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria, así lo disponga se efectuarán las redistribuciones respectivas, para ello el contratista recibirá la autorización por correo u telefónicamente o vía wasap por parte de la UFM.

Previo al desarrollo del servicio de transporte el Almacén Especializado de la DIRESA PIURA I, registrará los productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del coordinador designado por el contratista y el responsable del almacén o de quien haga de sus veces.

El proveedor del servicio que sea adjudicado, debe constituirse al almacén cada vez que el responsable del almacén Especializado o quien corresponda, solicite las unidades vehiculares, los horarios establecidos en numeral III .2. b.

En el Anexo N° 02 se indica las direcciones de los diferentes destinos finales donde se reciben los bienes a transportar.

La temperatura requerida de la zona de almacenamiento en la unidad vehicular deberá ser  $\leq 25^{\circ}\text{C}$ . El embalaje estará a cargo del personal del almacén de la DIRESA PIURA I.

Los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, serán entregados al transportista en cajas selladas o envases resistentes, rotulados, pesados y embalados, quien verificará las condiciones de los bultos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones que las recepcionaron.

La autorización de retorno al almacén de ORIGEN de los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final será autorizada por la UFM de la DIRESA PIURA I, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas; excepto bajo instrucciones por escrito del Jefe de Almacén Especializado.

El plazo máximo de devolución es de dos (02) días calendario garantizando las condiciones de almacenamiento en las que fueron entregadas.

La entrega de los diversos bienes deberá ser en los puntos de distribución final y en los plazos máximos establecidos en el presente termino de referencia.

En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, suscitada durante el traslado de los bienes, que ponga en riesgo las condiciones exigidas en el presente término de referencia, el contratista comunicará de manera inmediata (vía telefónica, correo electrónico u otro) a la DIRESA PIURA I para coordinar las medidas de contingencia.

El contratista deberá contar un protocolo que garantice los estándares de Bioseguridad establecidos por el MINSA en el caso de presentarse una PANDEMIA.

### III.1. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

#### a) Entrega de los productos de la DIRESA PIURA I al contratista.

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por los almacenes especializados de la DIRESA PIURA I con los siguientes documentos:

- Guía de Remisión SISMED (3 copias);
  - Para el caso que la distribución se haga con sólo Guía de remisión: Se registra en forma detallada el lote, fecha de vencimiento del producto y la fecha de entrega de los bienes al transportista.



- Para el caso que la distribución se haga con PECOSA: este debe ir acompañada de una guía de remisión donde se registra en forma detallada el contenido de cada caja, y la fecha de entrega de los bienes al transportista, el PECOSA deberá tener consignado tipo de bienes a transportar, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado; donde el transportista es el único responsable de realizar la devolución de las Guías de remisión y Pecosas, según se detalla a continuación:
  - o 1 guía SISMED firmada por el transportista quedan en el almacén de DESTINO.
  - o 1 guía SISMED firmada por el transportista quedan en el almacén de ORIGEN.
  - o 1 guía SISMED firmada es para el Almacén de DESTINO.
  - o 1 guía de remisión o PECOSA se entregan a la oficina de Almacén y Distribución, dentro de los CINCO (05) días calendario de entregado los bienes a los almacenes de la jurisdicción de la DIRESA PIURA I el cual deberá contar con el visto bueno de conformidad de recepción del Establecimiento de DESTINO, el cual servirá de sustento para el pago del servicio brindado por el contratista.

b) Del horario y días de recojo de los bienes a transportar.

**ATENCIÓN PROGRAMADA:**

- Días: lunes a viernes.
- Horarios: de 8.00 a 13.00 horas y de 14.00 a 16.00 horas.
- La entidad notificara al contratista en un plazo no menor de 12 horas para la atención programada, y ser atendidos al día siguiente hábil a partir de las 08:00am a 09:30am.

**HORARIOS EXCEPCIONALES:**

- Días: lunes a viernes después de las 16.00 horas y sábados y/o domingos y/o feriados de acuerdo a las necesidades, previa coordinación de ser necesario.
- En casos de horarios excepcionales, la entidad notificara al contratista en un plazo no menor a 03 horas para su atención.

c) Requisitos para el inicio del servicio

➤ Para el caso del coordinador deben ser:

- Designará un (01) coordinador para los despachos y entregas de productos farmacéuticos quien coordinará y reportará al responsable del almacén de la DIRESA PIURA I las actividades desarrolladas, el mismo que deberá contar con experiencia en dicha actividad, labor que deberá ser acreditada y tener una profesión de Químico Farmacéutico, Técnico en Farmacia y/o técnico en Enfermería con experiencia en este tipo de servicios.

**El Personal propuesto deberá contar durante la ejecución del servicio con:**

- Certificado Sanitario y/o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.
- Equipos de Protección Personal (EPP: casco de seguridad, botas con punta de acero, uniforme de trabajo, guantes, u otros necesarios para cumplir con las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte).
- Durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos u otros bienes relacionados, no debe fumar, comer, beber, masticar chicle, guardar alimentos, medicamentos ni objetos personales o cualquier objeto extraño. Asimismo, evitar portar accesorios tales como: anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.
- Fotocheck de identificación proporcionado por el Contratista, donde se visualice fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos, N° de DNI, Carnet de sanidad vigente y/o certificado ocupacional.
- Correo electrónico y número de teléfono celular.

➤ Para el caso de los choferes:

- Cantidad de choferes: 01 (UNO) por vehículo.

- Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto Supremo N° 040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente:  
Furgones de Reparto: AIIB
- Fotocheck de identificación proporcionado por el Contratista, donde se aprecie (fotografía actual tamaño carnet, nombre y apellidos completos, N° de DNI.
- Carnet de sanidad y/o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio.

➤ **Retorno de las Guías de Remisión o PECOSAS al Almacén de ORIGEN (DIRESA PIURA I) y almacén.**

- RETORNO A LA DIRESA PIURA I: El contratista procederá a hacer entrega de las 02 guías de remisión o PECOSAS, debidamente firmadas y en original, por el almacén de DESTINO (Almacenes de la Jurisdicción de la DIRESA PIURA I) dentro de los 5 días calendario como máximo de retirado el bien del almacén de ORIGEN, debidamente suscritas y en original.
- RETORNO A LA DIRECCIÓN DE ALMACÉN: 1 (una) GUIA o PECOSA deberán ser entregadas o remitidas al almacén, que será de sustento como parte de la liquidación y pago correspondiente, una vez recibida la documentación por parte del transportista, dentro de los 5 días calendario como máximo de entregado el bien a los almacenes de la jurisdicción de la DIRESA PIURA I, debidamente suscritas y en original, el cual debe contar con el visto bueno de la Diresa PIURA I.

d) **Pérdida, daño, rabo, siniestro y otro acto similar:**

Si durante el desarrollo del servicio, el contratista perdiera, dañará o fuera objeto de robo y/o asalto u otro siniestro de los bienes, deberá obligatoriamente presentar lo siguiente:

Un escrito ante DIRESA PIURA I con el informe detallado de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.

Posteriormente los hechos ocurridos deberán ser acreditados con la respectiva Denuncia Policial, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de haber presentado el Informe, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

- a) Descripción y cantidad de los bienes perdidos o dañados o robados o siniestrados.
- b) Nombre y dirección del destino.
- c) Peso de los bienes perdidos o dañados o robados o siniestrados.
- d) Número de PECOSA, Guía de Remisión u otra documentación emitida.

**III.2. OTRAS CONSIDERACIONES PARA SU CALIFICACIÓN AL POSTOR**

El postor para desarrollar el presente servicio podrá emplear unidades propias o arrendadas que brinden las garantías del caso que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes relacionados a transportar.

El contratista deberá cumplir con los traslados de los productos farmacéuticos según destinos, y modalidades de transporte según Anexo N° 1.

**DEBERA PRESENTAR AUTORIZACION EMITIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PARA REALIZAR TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCIAS POR LOS VEHICULOS PROPUESTOS**

El Postor deberá contar con el Equipamiento Estratégico requerido para el presente servicio:

**SE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO EN EL PUNTO III INCISO b) CON RESPECTO A LOS VEHICULOS SOLICITADOS.**

**Adjuntando:**

- Certificado de Calibración del equipo de frío del vehículo Frigorífico.
- Copia de los Vehículos propuestos emitidos por el MTC, para el transporte de Mercancías.



- **Boleta Informativa otorgada por SUNARP de los vehículos propuestos, para determinar la propiedad del vehículo y su condición para el presente servicio.**
- **Copia del SOAT Vigente.**
- **Copia de Inspección Técnica Vehicular con las excepciones correspondientes.**

El Postor deberá contar con un local administrativo, solo para postores que no tienen o demuestren domicilio legal en la ciudad de Piura o distrito de Castilla.

**PRESENTARA DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA PROPIEDAD, LA POSESION, COMPROMISO DE VENTA O ALQUILER QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA REQUERIDA.**

El postor deberá acreditar a su Personal Clave en el presente proceso:

**COORDINADOR: CON GRADO O TITULO DE QUÍMICO FARMACÉUTICO O TÉCNICO EN FARMACIA y/o TÉCNICO DE ENFERMERÍA.** Con experiencia en estos servicios.

**CHOFERES: CON COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y BREVETE CORRESPONDIENTE POR CADA VEHICULO PROPUESTO.**

El postor deberá acreditar experiencia en la actividad.

**SE CONSIDERA LOS SERVICIOS SIMILARES A LO SIGUIENTE: SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN TERRESTRE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS.**

#### **DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA EL PRESENTE SERVICIO:**

El postor para desarrollar el presente servicio deberá estar **Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) por la DIGEMID**; en cumplimiento a lo establecido en la R.D. 833-2015/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA., debiendo considerarse como documento de presentación obligatoria.

#### **CONSIDERACIONES QUE DEBE TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA:**

El contratista deberá tener el cuidado en el traslado de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes, se responsabiliza ante cualquier daño, pérdida, siniestro, robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte. Los costos y gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán por cuenta propia y responsabilidad del contratista, la Entidad no reconocerá gasto alguno por ningún concepto.

El contratista permitirá que LA DIRESA realice inspecciones Inopinadas a los vehículos de transporte y equipos en aras de verificar que se cumpla con las condiciones solicitadas en los presentes términos de referencia. Asimismo, se permitirá realizar visitas de verificación a las instalaciones del transportista, considerados en la ley N° 29459, D.S. N° 014-2011 -SA y RM 833-2015 / MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

El contratista deberá contar con una Balanza Calibrada para el pesaje de los productos a transportar.

La ENTIDAD, al estar en la implementación del Sistema de Gestión de Transporte (TMS), se sostiene del procesamiento de información a tiempo real; por lo que el CONTRATISTA debe contar con el siguiente equipamiento:

- Un teléfono móvil tipo Smartphone con S.O. Android 5.0 a más o IOS 9.0 superior con Conexión 3G o superior, por cada unidad de transporte terrestre que brinde el servicio.

El CONTRATISTA deberá estar comprometido con los siguientes aspectos:

- Instalación de la aplicación móvil del TMS en cada uno de los teléfonos móviles asociados a cada unidad de transporte terrestre que brinde el servicio a DIRESA PIURA
- Estar dispuesto a recibir la capacitación correspondiente para el uso de la aplicación TMS.
- Uso obligatorio de la aplicación TMS durante la ejecución de los servicios de transporte, de acuerdo a la capacitación recibida.



- El proveedor del servicio de transportes debe garantizar que cada unidad de transporte terrestre que brinde servicio a DIRESA PIURA I mantenga una conexión permanente del TMS durante la realización del servicio.
- Se acepta para el caso de presentarse en consorcio como máximo dos empresas en consorcio y para acreditar su experiencia será en base al transporte de Bienes iguales y similares, ambos deben acreditar que cuentan con Certificado Buenas Prácticas de Transporte, de no ser así solo se tendrá en cuenta los otros aportes indicados en su promesa de consorcio.

#### IV. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte del presente proceso Adjudicación Selectiva, se harán en los puntos detallados líneas abajo:

- Del Almacén de ORIGEN (DIRESA PIURA I) a los puntos de distribución Indicados en el Anexo 1 y 2
- Redistribución de bienes entre los **82 puntos de distribución** autorizados por el Almacén Especializado y Distribución en coordinación con la DIRESA PIURA I
- De los puntos de distribución (Almacenes de la jurisdicción de la DIRESA PIURA I) al almacén de ORIGEN (DIRESA PIURA I) - Devolución, previo sustento del punto destino y autorización del Almacén Especializado y/o de la DIRESA PIURA I según corresponda.

#### V. PERIODO DE CONTRATACION Y PLAZOS DE ENTREGA

##### Periodo de Contratación

Periodo de contratación del presente servicio convocado será de 365 días calendario y/o hasta agotar el monto del Kilaje contratado, es decir el total pactado en el contrato; contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

##### Plazo de entrega

El plazo de entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes a transportar que establece LA DIRESA PIURA I, es el siguiente:

- El plazo máximo de entrega será de un (01) día calendario, computados a partir que el contratista retira los bienes (productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes) de los almacenes designados por la DIRESA PIURA I.
- El contratista deberá comunicar al responsable del almacén de ORIGEN (DIRESA PIURA I) mediante correo electrónico la entrega de los bienes al destino solicitado, plazo que será considerado también para los Horarios Excepcionales.
- En situaciones de emergencia la DIRESA PIURA I coordinará para que estos envíos se realicen los días feriados, sábados o domingos o fuera de los horarios establecidos, en el momento en que la URGENCIA O EMERGENCIA se presente, siendo el plazo máximo: Un (01) días calendario contabilizados a partir del día en que el contratista retira los bienes del almacén designado por el de ORIGEN.
- Para el caso de los dispositivos médicos: Jeringas de diferentes presentaciones, Vasos de esputos y productos cuyos volúmenes son de mayor consideración en relación con el peso, se considerará la formula Peso – Volumen.

##### Formula del Peso - Volumen:

**Largo en cm x ancho en cm x alto / 6000=Peso Volumen.**

#### VI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que su personal o representante reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega, cargo y/o documentación que se estime pertinente, (en el lugar del ORIGEN) hasta que, en el lugar del DESTINO, la persona facultada para recibir, llenar y sellar la documentación que sustenta la entrega y recepción de los bienes, las haya recibido a satisfacción.

- a) Para la realización del servicio el contratista designará un coordinador responsable para la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con los especialistas a cargo de DIRESA PIURA, aspectos relacionados al servicio, debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados, cada vez que sea requerido. Dicho coordinador no guardará vínculo laboral con DIRESA PIURA I.



- Se designará un (01) coordinador para los despachos y entregas de productos farmacéuticos quien coordinará y reportará al responsable del almacén de ORIGEN las actividades desarrolladas.
- b) En caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado de los bienes, el contratista deberá contar con un plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes.
- c) El contratista exime a la DIRESA PIURA I de cualquier responsabilidad civil o penal que, como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza, y se compromete a reembolsar a la DIRESA PIURA I, el importe de los gastos en que ésta hubiera incurrido, al verse como tercero involucrado en las mismas, como consecuencia del pago a terceros de honorarios gastos de representación y/o defensa legal.
- d) El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de las labores, debiendo en estos casos reparar o reponer según sea el caso, a satisfacción de DIRESA PIURA I, aquellas instalaciones, mobiliaria, equipos y demás enseres que pudieran resultar afectados. Si requerido al contratista la reparación o reposición, deberá ser de acuerdo a bienes de características iguales o superiores a los afectados según los valores vigentes en el mercado. Dicho valor resultante será descontado en el momento de la liquidación del servicio, previo a la emisión de la conformidad del servicio.
- e) El contratista es responsable de cualquier infracción o decomiso de los bienes, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones nacionales.
- f) La recepción con forme de la prestación 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
- g) La recepción de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médico o Sanitarios, se tendrán que pesar antes de cargar para poder controlar la cantidad de peso trasladado a cada establecimiento de salud.

#### VII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El contratista mantendrá informado a DIRESA PIURA I sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia semanal y a solicitud de la DIRESA PIURA I, el avance del cumplimiento efectivo de las entregas en los puntos de destino, mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a un (01) día calendario contado a partir de recibida la solicitud.
- El informe de avance efectivo de las entregas deberá contener un resumen de los puntos de destinos atendidos.
- El contratista mantendrá actualizado y vigente durante la ejecución del servicio, los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades vehiculares, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y todos los demás requisitos indicados en el presente documento. LA DIRESA PIURA I, se reserva el derecho de verificar la vigencia de dichos requerimientos.
- LA DIRESA PIURA I, se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores que no reúnan las condiciones para la prestación del servicio y/o cometan faltas disciplinarias. En ese caso, el contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- LA DIRESA PIURA I podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del contratista, para verificar los transportes que se utilizan para el traslado de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, considerados en la Ley N° 29459, , D.S. N° 014-2011 -SA y RM N° 833-2015 / MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

#### VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio estará a cargo del Jefe de almacén especializado, para ello el contratista presentará la siguiente documentación en su expediente.

- ✓ Guía original de transportista (original y SUNAT)
- ✓ Guía de remisión o PECOSA original o fedateada, sellada y firmada por el destino con el visto bueno del almacén de ORIGEN (DIRESA PIURA I).

Para el caso de transferencia entre destinos, el contratista presentará la siguiente documentación:

- ✓ Guía original de transportista.
- ✓ Guía u otro documento original o copia de almacén de ORIGEN.
- ✓ Documento o correo electrónico donde se verifica la autorización, peso y/o coordinación con las áreas de DIRESAS para la transferencia.

Para el caso de discordancias en documentos de despacho (consignación errónea en fechas, firmas, borrones) en recepción de los PECOSAS y guías del Transportista por parte de los almacenes, tanto de ORIGEN como de DESTINO, estas podrán ser corregidas por dichos responsables tan solo adjuntado el formato detallado en el Anexo N° 03, que tendrá validez de declaración jurada en donde se consignará la razón de dichas discordancias, en dicho formato se deberá consignar las firmas nominales en original por parte del responsable del almacén general o de quien haga de sus veces de las DIRESA PIURA I y de los encargados de SISMED de los destinos quien haga de sus veces como responsable; La documentación deberá ser presentada por mesa de partes física de la entidad.

Una vez recibida la documentación por parte del Transportista, El responsable del Almacén Especializado de Diresa Piura I procederá a elevar el expediente en un plazo no mayor a los DOS (02) días calendarios, para la respectiva conformidad.

#### IX. POLIZAS DE SEGURO:

El contratista deberá presentar la póliza de Responsabilidad Civil de un seguro contra terceros que proteja contra los posibles daños ocasionados a terceras personas por el límite de hasta S/ 30, 000.00 soles.

El contratista deberá contratar obligatoriamente una Póliza de Seguro a nivel nacional que cubra robo por asalto, carga/descarga, y accidente al medio de transporte, emitida por una compañía de Seguros, 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.

Presentará la Póliza de carga de transporte a nivel nacional, que ampare los bienes materia del presente concurso, el monto que se debe considerar en la Póliza es en función a los siguientes datos:

- Máximo límite de embarque hasta: S/ 30,000.00 Soles
- Movimiento Anual Estimado: S/ 1,500,000.00 Soles

Esta póliza deberá estar vigente hasta la culminación del servicio, emitida por una entidad aseguradora acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

#### X. FORMA DE PAGO

Se realizará a los 10 días calendario en base a los kilogramos (Kg) transportados consignados en la guía del transportista (Validado por persona designada por la UFM), en pagos **mensuales** previa conformidad del responsable del Almacén Especializado, será requisito indispensable que el contratista presente a la Dirección de Almacén y Distribución de DIRESA PIURA I la siguiente documentación, para efectos de la liquidación del pago correspondiente:

- a) Informe del funcionario responsable del Almacén Especializado avalado por responsable de la Unidad Funcional de Medicamentos DIRESA PIURA I, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- b) Factura (destinatario, SUNAT, negociable) en original.
- c) Guía de Remisión del transportista (Usuario, SUNAT) debidamente sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- d) Guía de Remisión o Pedido Comprobante de Salida - PECOSA: 01 original o fedateado debidamente suscrito y sellado en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción del almacén de la dependencia de Salud de la Jurisdicción de la DIRESA PIURA I.
- e) En caso de transferencias y/o devoluciones se adjuntará guía de transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando esta se realiza hacia los almacenes de ORIGEN el peso lo consignará el personal del almacén de ORIGEN o DESTINO.

Por ser documentos sustentatorios para la conformidad y el pago correspondiente, se requiere que sean presentadas por mesa de partes física de la entidad, toda vez que se tratan de documentación originales que acrediten el cumplimiento del servicio.

#### XI. ALCANCE

Los diversos envíos desde el almacén de ORIGEN (DIRESA PIURA I) a los puntos de distribución podrán ser en forma diaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual o trimestral (de acuerdo a la necesidad de la Entidad) hasta agotar el monto total adjudicado.

#### XII. PENALIDADES

"(...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...)"<sup>13</sup>

#### XIII. OTRAS PENALIDADES

La Entidad penalizará al Contratista en cualquiera de las siguientes situaciones:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	No retorno de los PECOSAS O GUIAS DE REMISIÓN debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior los 05 días calendario de entregado los bienes al transportista.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de PECOSA al almacén de la DIRESA PIURA I
2	La entrega no conforme (faltante, deterioro o roto) de los bienes, notificado por el destino, que no ha sido subsanado dentro del plazo máximo de diez (10) días calendarios de haberle comunicado al contratista mediante correo electrónico u otro medio de información, dicha penalidad no exonera la obligación del contratista de reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.	$P=5\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con el sello de recepción de los productos consignados en la PECOSA en señal de conformidad.
3	Si el contratista no cumple con enviar al coordinador para los despachos al almacén de ORIGEN.	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I

<sup>13</sup> Artículo 161, 162 – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
4	Si el transportista no cumple con enviar a Un (01) estibadores para la estiba (almacén de ORIGEN) y a los Un (01) estibadores para la desestiba (en cada destino).	$P = 2\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
5	El no constituirse al almacén de ORIGEN y/o puntos de destino con las unidades solicitadas en las condiciones exigidas de los Términos de Referencias; así como no corresponder la Información (N° placa, guías) de los vehículos que salen del almacén (para el caso de vía terrestre) con los que llegan a los destinos solicitados.	$P = 2\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
6	Si el personal de estiba o desestiba del contratista no se constituye al almacén para realizar el servicio con la indumentaria adecuada, EEPP y fotocheck de identificación.	$P = 2\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
7	Si durante la visita inopinada de la entidad al contratista, se detecta observaciones dadas en temas relacionadas a los vehículos de transporte y remitida, así como a las condiciones de estiba, desestiba y entrega en los puntos de destino.	$P = 5\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
8	El Incumplimiento en la hora requerida del vehículo en el almacén de ORIGEN.	$P = 2\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
9	Si las unidades vehiculares No son de uso exclusivo para el traslado de los bienes transportados de la DIRESA PIURA I	$P = 5\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
10	De ser mayor la temperatura de 25°C, el interior de las unidades vehiculares que transportan los medicamentos.	$P = 3\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
11	No cumplir con la modalidad de transporte establecida en los Terminas de Referencia.	$P = 3\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
12	El no permitir la Inspección a las unidades vehiculares en las Instalaciones del contratista.	$P = 3\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida del equipo de Aseguramiento de Calidad
13	El no comunicar, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de productos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.	$P = 3\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I





N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
14	Si el personal durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, se le encuentra fumando, comiendo, bebiendo, masticando chicle, guardando alimentos, medicamentos u objetos personales o cualquier objeto extraño; Asimismo, así como accesorios tales como: anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.	$P = 3\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
15	Si el contratista no está dispuesto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Instalación de la aplicación móvil del TMS en cada uno de los teléfonos móviles asociados a cada unidad de transporte terrestre que brinde el servicio.</li> <li>✓ Recibir la capacitación correspondiente para el uso de la aplicación TMS.</li> <li>✓ Uso obligatorio de la aplicación TMS durante la ejecución de los servicios de transporte, de acuerdo a la capacitación recibida.</li> <li>✓ Garantizar que cada unidad de transporte terrestre que brinde servicio mantenga una conexión permanente del TMS durante la realización del servicio.</li> </ul>	$P = 3\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén

#### XIV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- Copia del Certificado en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitido por la Autoridad competente (DIGEMID) y/o sus órganos desconcentrados, entidades del estado que haga sus veces; en cumplimiento a lo establecido en la R.D. 833-2015/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 1000-2016-MINSA.

#### XV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Se requiere lo siguiente:

- u) Copia Simple del SOAT vigente de los vehículos propuestos.
- v) Deberá presentar documento que sustente la propiedad, posesión o contrato de arrendamiento dentro de las localidades de Piura o Castilla, donde funcionará su oficina administrativa.
- w) Copia del Carnet de Sanidad y/o certificado de salud ocupacional vigente de los colaboradores, según los solicitado en los presentes términos de referencia.
  - Un (01) Coordinador
  - 4 chóferes o conductores de corresponder.
  - Cuatro (04) estibadores (1 por vehículo).
- x) Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo anual el cual debe contener Programa de mantenimiento de los vehículos.
- y) Copia del protocolo que garantice los estándares de Bioseguridad establecidos por el MINSA en el marco de una PANDEMIA.
- z) Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto Supremo N° 040-2008-MTC y normas nacionales vigentes de transporte terrestre según lo siguiente: Furgones de Reparto: AIIb, Camionetas: AI y Motocicletas: B- IIb.
- aa) Copia del plan de contingencia que garantice la conservación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y otros bienes.
- bb) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular VIGENTE
- cc) Relación de correo electrónicos y números telefónicos del coordinador propuesto.
- dd) Pólizas de seguro el cual debe ir acompañados de la copia u original del Voucher que acredite el pago de la prima (PÓLIZA DE SEGURO: Póliza de Seguro contra terceros y Póliza de seguro de Transporte), conforme al numeral IX de los Términos de Referencia.

#### XVI. MONTO REFERENCIAL PARA EL SERVICIO:

ACTIVIDAD	TOTAL KG	P.REF	TOTAL
Transp. No Refrigerado	193,000	.	.
Transp. Refrigerado	54,500	.	.
Monto Referencial Estimado a precios Unitarios			

Los pesos en kilogramos estimados para el traslado de a cada Establecimiento de Salud de Productos que Necesitan y que no necesitan refrigeración están indicados en el **Anexo N° 04 A Y 04 B**

**LOS PESOS CONSIDERADOS SON ESTIMADOS, LOS MISMOS QUE PUEDEN SER PRORRATEADOS Y ACUMULADOS HASTA LA CULMINACIÓN DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO.**

**XVII. REFERENCIAS**

Proceso Sub Región de Salud Luciano Castillo  
Proceso Sub Región de Salud Morropón Chulucanas  
Procesos CENARES

Adjudicado  
Adjudicado  
En Proceso

**ANEXO N° 01 - A**

**PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN REFRIGERACIÓN**

RUTAS	CAT	EESS
1	CLAS ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO	
	I-1	E.S. ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO (*)
	I-1	E.S. MALA VIDA
	I-2	E.S. NVO. TALLAN
	I-1	E.S. SAN PABLO
2	CLAS LA LEGUA	
	I-3	E.S. LA LEGUA (*)
	I-1	E.S. SAN JACINTO
	I-2	E.S. MONTE CASTILLO
	I-1	E.S. PAREDONES
3	CLAS C.S. CATACAOS	
	I-4	E.S. CATACAOS (*)
	I-2	E.S. MONTE SULLÓN
	I-1	E.S. NARIHUALA
	I-2	E.S. PEDREGAL GRANDE
	I-3	E.S. CURA MORI
	I-1	E.S. CUMBIBIRA
	I-1	E.S. SANTA ROSA (Cura Mori)
	I-2	E.S. POZO DE LOS RAMOS





	I-2	E.S. SIMBILA
4	CLAS C.S. LA UNIÓN	
	I-4	E.S. LA UNIÓN (*)
	I-2	E.S. RINCONADA LLICUAR
	I-3	ES. BELLAVISTA
	I-1	E.S. CANIZAL CHICO
	I-1	E.S. MONTE REDONDO
	I-2	E.S. TABLAZO NORTE
	I-1	E.S. YAPATO
	I-2	E.S. LETIRA
	I-3	E.S. VICE
	I-4	E.S. BERNAL
	I-2	E.S. CRISTO NOS VALGA
	I-2	E.S. EL TALLAN
	I-2	E.S. BECARA
	I-1	E.S. CHALACO (DE VICE)
	I-1	E.S. SANCHEZ
	I-2	E.S. SAN CLEMENTE
5	CLAS CS. LA ARENA	
	I-3	ES. LA ARENA (*)
	I-1	E.S. ALTO DE LOS MORES
	I-1	E.S. LOMA NEGRA
	I-2	E.S. CASA GRANDE
	I-1	E.S. RIO VIEJO NORTE
	I-1	E.S. MONTEGRANDE
	I-2	E.S. CHATITO
6	I.1	E.S. LAS MALVINAS
	CLAS C.S. SECHURA	
	I-4	E.S. SECHURA (*)
	I-2	E.S. PARACHIQUE
	I-1	E.S. CONSTANTE
	I-1	E.S. LA BOCANA (DE SECHURA)
	I-1	E.S. CHUSIS
	I-1	E.S. PUERTO RICO



	I-1	E.S. TAJAMAR
7	E.S. LA TORTUGA	
	I-2	ES. LA TORTUGA
<b>PUNTOS DE CADENA DE FRIO DE LOS EE.SS PIURA Y CASTILLA - MEDIO PIURA</b>		
RUTAS	CATEGORIA	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
8	I-4	E.S. PACHITEA
9	I-4	E.S. LOS ALGARROBOS
10	I-2	E.S. LAGRIMAS DE CURUMUY
11	I-2	E.S. LAS VEGAS DE CIENEGUILLO
12	I-2	E.S. CIENEGUILLO SUR
13	I-3	E.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE
14	I-4	E.S. SAN PEDRO
15	I-4	E.S. CONSUELO DE VELASCO
16	I-3	E.S. SAN JOSE
17	I-4	E.S. CASTILLA MATERNIDAD
18	I-3	E.S. MARIA GORETTI
19	I-3	E.S. TACALA
20	I-1	E.S. CRUZ DE CAÑA
21	I-4	E.S. SANTA JULIA
22	I-3	E.S. NUEVA ESPERANZA
23	I-3	E.S. MICAELA BASTIDAS
24	I-2	E.S. SAN SEBASTIAN
25	I-3	E.S. EL INDIO
26	I-3	E.S. CHICLAYITO
27	I-1	E.S. CHAPAIRA
28	I-1	E.S. TERELA
29	I-1	E.S. EL PAPAYO
30	I-1	E.S. LA OBRILLA
31	I-2	E.S. SAN RAFAEL
32	II-2	HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA

**PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN**

N° RUTAS	N° DESTINO	CATEGORIA	PUNTO O RUTAS DE DESTINO
1	1	I-4	E.S. LOS ALGARROBOS
2	2	I-4	E.S. PACHITEA
	3	-	MENTAL PIURA
	4	I-2	E.S. LAGRIMAS DE CURUMUY
	5	I-2	E.S. LAS VEGAS DE CIENEGUILLO
	6	I-2	E.S. CIENEGUILLO SUR
3	7	I-3	E.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE
4	8	I-4	E.S. SAN PEDRO
5	9	I-4	E.S. CONSUELO DE VELASCO
6	10	I-3	E.S. SAN JOSE
7	11		CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO 26 OCTUBRE
8	12	I-4	E.S. CASTILLA MATERNIDAD
	13		CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CASTILLA
9	14	I-3	E.S. MARIA GORETTI
	15	I-3	E.S. TACALA
	16	I-1	E.S. CRUZ DE CAÑA
10	17	I-4	E.S. SANTA JULIA
11	18	I-3	E.S. NUEVA ESPERANZA
	19	I-3	E.S. MICAELA BASTIDAS
	20	I-2	E.S. LAS DALIAS
	21		CENTRO DE SALUD MENTAL LAS DALIAS
	22	I-2	E.S. SAN SEBASTIAN
12	23	I-3	E.S. EL INDIO
13	24	I-3	E.S. CHICLAYITO
14	25	I-1	E.S. SAN PABLO
	26	I-2	E.S. NVO. TALLAN
	27	I-1	E.S. MALA VIDA
15	28	I-2	E.S. SIMBILA
	29	I-4	E.S. CATACAOS
	30	-	CENTRO DE SALUD MENTAL CATACAOS

16	31	I-3	E.S. CURA MORI
	32	I-1	E.S. ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO
17	33	I-3	E.S. LA LEGUA
	34	I-2	E.S. MONTE CASTILLO
	35	I-1	E.S. SAN JACINTO
	36	I-1	E.S. PAREDONES
	37	I-1	E.S. CUMBIBIRA
18	38	I-1	E.S. SANTA ROSA (Cura Mori)
	39	I-2	E.S. POZO DE LOS RAMOS
19	40	I-1	E.S. RIO VIEJO NORTE
	41	I-2	E.S. CASA GRANDE
20	42	I-3	ES. LA ARENA
	43	I-1	E.S. SANTA ELENA
	44	I-1	E.S. MONTEGRANDE
	45	I-2	E.S. CHATITO
	46	I.1	E.S. LAS MALVINAS
21	47	I-1	E.S. CANIZAL CHICO
	48	I-1	E.S. MONTE REDONDO
	49	I-2	E.S. EL TALLAN
	50	I-4	E.S. LA UNIÓN
22	51	I-2	E.S. MONTE SULLÓN
	52	I-2	E.S. PEDREGAL GRANDE
	53	I-1	E.S. NARIHUALA
	54	I-1	E.S. ALTO DE LOS MORES
23	55	I-1	E.S. YAPATO
	56	I-2	E.S. TABLAZO NORTE
	57	I-1	E.S. CHALACO (DE VICE)
24	58	I-1	E.S. LOMA NEGRA
25	59	I-2	ES. LA TORTUGA
26	60	I-3	ES. BELLAVISTA
	61	I-2	E.S. RINCONADA LLICUAR
	62	I-2	E.S. SAN CLEMENTE
	63	I-4	E.S. BERNAL
	64	I-2	E.S. CRISTO NOS VALGA



27	65	I-3	E.S. VICE
	66		CENTRO DE SALUD MENTAL VICE
	67	I-2	E.S. LETIRA
	68	I-2	E.S. BECARA
	69	I-1	E.S. TAJAMAR
28	70	I-4	E.S. SECHURA
	71	-	CENTRO DE SALUD MENTAL SECHURA
29	72	I-1	E.S. SANCHEZ
	73	I-1	E.S. CHUSIS
30	74	I-1	E.S. PUERTO RICO
	75	I-2	E.S. PARACHIQUE
	76	I-1	E.S. CONSTANTE
	77	I-1	E.S. LA BOCANA (DE SECHURA)
31	78	I-1	E.S. CHAPAIRA
	79	I-1	E.S. TERELA
	80	I-1	E.S. EL PAPAYO
	81	I-1	E.S. LA OBRILLA
	82	I-2	E.S. SAN RAFAEL

ANEXO N° 03 - A

DIRECCIONES DE RUTAS O PUNTOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN

CAT	EESS	DIRECCIÓN
I-1	E.S. ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO	AV. 23 DE FEBRERO PANAMERICANA SUR KM 797 CURA MORI
I-4	E.S. ALTO DE LOS MORES	CALLE COMERCIO S/N - ALTO DE LOS MORES
I-2	E.S. BECARA	AV. SAN PEDRO S/N – BECARA
I-4	E.S. BERNAL	AV. 28 DE JULIO S/N – BERNAL
I-1	E.S. CANIZAL CHICO	AV. PRINCIPAL CACERIO CANIZAL CHICO-LAUNION
I-3	E.S. CASA GRANDE	AV. ALCIDES CARRION S/N SECTOR 7 – CASAGRANDE
I-2	E.S. CASTILLA MATERNIDAD	AV. RAMON CASTILLA 385 - CASTILLA PIURA (073) 345666
I-4	E.S. CATACAOS	Av. CAYETANO HEREDIA N° 1108 - CATACAOS
I-1	E.S. CHALACO (DE VICE)	CENTRO POBLADO CHALACO S/N



I-3	E.S. CHAPIRA	CASERIO CHAPIRA S/N
I-1	E.S. CHATITO	CENTRO POBLADO CHATITO
I-1	E.S. CHICLAYITO	CALLE IGNACIO MERINO S/N CHICLAYITO
I-3	E.S. CHUSIS	CENTRO POBLADO CHUSIS S/N
I-1	E.S. CIENEGUILLO SUR	CASERIO CIENEGUILLO SUR - SANTA ROSA
I-2	E.S. CONSTANTE	CARRETERA SECHURA - PARACHIQUE
I-2	E.S. CONSUELO DE VELASCO	CALLE LOS GERANIOS MZ. G' LOTE N° 02 AA.HH CONSUELO DE VELASCO
I-1	E.S. CRISTO NOS VALGA	AV. SAN RAMON S/N SAN CRISTO
I-1	E.S. CRUZ DE CAÑA	CENTRO POBLADO CRUZ SE CAÑA KM 27
I-3	E.S. CUMBIBIRA	CENTRO POBLADO CUMBIBIRA S/N
I-1	E.S. CURA MORI	Jr. MOQUEGUA S/N - CURA MORI
I-1	E.S. EL INDIO	AV.PRINCIPAL S/N - AAHH. EL INDIO
I-3	E.S. EL PAPAYO	CENTRO POBLADO EL PAPAYO S/N
I-4	E.S. EL TALLAN	CALLE SAN JUAN S/N - EL TALLAN
I-1	E.S. LA BOCANA (DE SECHURA)	AV. GRAU S/N - LA BOCANA
I-1	E.S. LA LEGUA	AV PRINCIPAL SECTOR CENTRO VILLA LA LEGUA
I-1	E.S. LA OBRILLA	CENTRO POBLADO LA OBRILLA S/N
I-1	E.S. LA UNIÓN	AUGUSTO B.LEGUIA N°620 A.A.H.H L. A-LA UNION-PIURA
I-4	E.S. LAGRIMAS DE CURUMUY	CASERIO LAGRIMAS DE CURUMUY-MEDIO PIURA
I-2	E.S. LAS MALVINAS	AV. PRINCIPAL S/N CENTRO POBLADO LAS MALVINAS
I-4	E.S. LAS VEGAS DE CIENEGUILLO	CENTRO POBLADO LAS VEGAS DE CIENEGUILLO
I-4	E.S. LETIRA	CALLE MIGUEL F CERRO N° 1089 - LETIRA
I-2	E.S. LOMA NEGRA	AV. PRINCIPAL S/N CENTRO POBLADO LOMA NEGRA
I-3	E.S. LOS ALGARROBOS	PRIMERA ETAPA LOS ALGARROBOS S/N PIURA- TELF: (073) 351635
I-1	E.S. MALA VIDA	CENTRO POBLADO MALA VIDA
I-1	E.S. MARIA GORETTI	A.H MARIA GORETTI
	CS. MENTAL PIURA	AAHH VICTOR RAUL MZ E1 LT2
	CS. MENTAL LAS DALIAS	VEINTISEIS DE OCTUBRE - LAS DALIAS III ETAPA
	CS. MENTAL CATACAOS	AV. CAYETANO HEREDIA N° 1178 - CATACAOS
	CS. MENTAL SECHURA	AV VICTOR TEMOCHE S/N AAHH. LA FLORIDA SECHURA
	CS. MENTAL VICE	CS. LOCAL COMUNAL VICE
	CS. MENTAL CASTILLA	AV. RAMÓN CASTILLA 555 - INT. 01
	CS. MENTAL 26 DE OCTUBRE	JR. MONITOR HUASCAR MZ D .01 - URB LAS MERCEDES

I-3	E.S. MICAELA BASTIDAS	MZ. J2 LOTE N° 1 A. H. MICAELA BASTIDAS
I-1	E.S. MONTE CASTILLO	CALLE LUIS DE LA PUENTE UCEDA N° 86 MONTE CASTILLO
I-1	E.S. MONTE REDONDO	CASERIO MONTE REDONDO CRUCE CARRETERA EL TALLAN
I-2	E.S. MONTE SULLÓN	Jr Narihuala S/N Caserio Monte Sullon
I-1	E.S. MONTEGRANDE	AV. GRAU N° 00141 CENTRO POBLADO MONTEGRANDE
I-1	E.S. NARIHUALA	CENTRO POBLADO NARIHUALA CALLE COMERCIO S/N
I-3	E.S. NUEVA ESPERANZA	CALLE EL ALTO S/N SECTOR 02 NUEVA ESPERANZA
I-1	E.S. NVO. TALLAN	CENTRO POBLADO NUEVO TALLAN S/N
I-3	E.S. PACHITEA	AV. ANTONIO EGUIGUREN/MARTIRES DE UCHURACCAY S/N URB. SANTA ISABEL
I-2	E.S. PARACHIQUE	CALLE SAN MARTIN S/N - PARACHIQUE
I-1	E.S. PAREDONES	AV. PRINCIPAL S/N PAREDONES
I-2	E.S. PEDREGAL GRANDE	Av SANCHEZ s/n CASERIO PEDREGAL GRANDE
I-2	E.S. POZO DE LOS RAMOS	Jr. MARIANO SANTOS POZO DE LOS RAMOS
I-1	E.S. PUERTO RICO	CENTRO POBLADO PUERTO RICO S/N
I-2	E.S. RINCONADA LLICUAR	AVENIDA PERU 375-RINCONADA
I-1	E.S. RIO VIEJO NORTE	AV PRINCIPAL - RIO VIEJO NORTE
I-2	E.S. SAN CLEMENTE	CENTRO POBLADO SAN CLEMENTE S/N
I-1	E.S. SAN JACINTO	CALLE N° 5 S/N CASERIO SAN JACINTO
I-3	E.S. SAN JOSE	URB. SAN JOSE CALLE 5 PIURA (073) 302977
I-4	E.S. SAN PEDRO	MANAGUA SIN NUMERO AH SAN PEDRO
I-2	E.S. SAN RAFAEL	CENTRO POBLADO SAN RAFAEL S/N
I-2	E.S. SAN SEBASTIAN	MZ. D5 LOTE N°3 A.H SAN SEBASTIAN
I-2	E.S. SANCHEZ	CENTRO POBLADO SANCHEZ S/N
I-4	E.S. SANTA JULIA	MZ. G14 LOTE N° 13 A.H SANTA JULIA AV. CIRCUNVACION CDRA. 30 S/N
I-1	E.S. SANTA ROSA (Cura Mori)	CALLE JUAN VELASCO S/N ANEXO SANTA ROSA S/N CURA MORI
I-4	E.S. SECHURA	CESAR PINGLO -BARRIO LAS CAPILLAS
I-2	E.S. SIMBILA	CALLE SAN PABLO N° 204 - SIMBILA
I-2	E.S. TABLAZO NORTE	JR UNION N° 226- TABLAZO NORTE-LA UNION
I-3	E.S. TACALA	TACALA S/N MZ. M, 1 LT MZ-2 CASTILLA (073) 341258
I-1	E.S. TAJAMAR	CALLE JUAN VELASCO ALVARADO
I-1	E.S. TERELA	CENTRO POBLADO TERELA S/N



I-3	E.S. VICE	PROLONGACION MIGUEL F. CERRO S/N
I-3	E.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	A.H VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE MZ. E1 LOTE 2
I-1	E.S. YAPATO	AV. JUAN VELASCO ALVARADO MZ. 49 - LT. N° 4 VILLA YAPATO
I-1	E.S. SAN PABLO	AV. PANAMERICANA SUR KM-984 CATACAOS
I-3	ES. BELLAVISTA	AV. MARISCAL CASTILLA N° 124 BELLAVISTA
I-3	ES. LA ARENA	JIRON LIMA 101 - LA ARENA
I-2	ES. LA TORTUGA	CENTRO POBLADO LA TORTUGA
HOSP	HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA (*)	AV. GRAU ESQ. AV. CHULUCANAS S/N PIURA

ANEXO N° 04 - A

PESOS ESTIMADOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN

N° RUTAS	N° DESTINO	CATEGORIA	PUNTO O RUTAS DE DESTINO	PESO KG APROX
1	1	I-4	E.S. LOS ALGARROBOS	8,500
2	2	I-4	E.S. PACHITEA	7,800
	3	-	MENTAL PIURA	350
	4	I-2	E.S. LAGRIMAS DE CURUMUY	1,000
	5	I-2	E.S. LAS VEGAS DE CIENEGUILLO	1,000
	6	I-2	E.S. CIENEGUILLO SUR	500
3	7	I-3	E.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	8,000
4	8	I-4	E.S. SAN PEDRO	7,000
5	9	I-4	E.S. CONSUELO DE VELASCO	7,500
6	10	I-3	E.S. SAN JOSE	7,500
7	11		CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO 26 OCTUBRE	500
8	12	I-4	E.S. CASTILLA MATERNIDAD	9,000
	13		CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CASTILLA	500
9	14	I-3	E.S. MARIA GORETTI	5,000
	15	I-3	E.S. TACALA	6,000
	16	I-1	E.S. CRUZ DE CAÑA	650
10	17	I-4	E.S. SANTA JULIA	6,500
11	18	I-3	E.S. NUEVA ESPERANZA	5,500

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA  
AS-SM N° 13-2024-DSP-I-2

12	19	I-3	E.S. MICAELA BASTIDAS	5,000
	20	I-2	E.S. LAS DALIAS	650
	21		CENTRO DE SALUD MENTAL LAS DALIAS	250
	22	I-2	E.S. SAN SEBASTIAN	5,000
13	23	I-3	E.S. EL INDIO	7,000
14	24	I-3	E.S. CHICLAYITO	4,500
	25	I-1	E.S. SAN PABLO	500
	26	I-2	E.S. NVO. TALLAN	500
15	27	I-1	E.S. MALA VIDA	500
	28	I-2	E.S. SIMBILA	1,200
	29	I-4	E.S. CATACAOS	7,500
16	30	-	CENTRO DE SALUD MENTAL CATACAOS	500
	31	I-3	E.S. CURA MORI	1,000
	32	I-1	E.S. ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO	1,800
17	33	I-3	E.S. LA LEGUA	1,000
	34	I-2	E.S. MONTE CASTILLO	1,400
	35	I-1	E.S. SAN JACINTO	350
	36	I-1	E.S. PAREDONES	350
	37	I-1	E.S. CUMBIBIRA	450
18	38	I-1	E.S. SANTA ROSA (Cura Mori)	500
	39	I-2	E.S. POZO DE LOS RAMOS	350
19	40	I-1	E.S. RIO VIEJO NORTE	350
	41	I-2	E.S. CASA GRANDE	700
20	42	I-3	ES. LA ARENA	2,500
	43	I-1	E.S. SANTA ELENA	350
	44	I-1	E.S. MONTEGRANDE	350
	45	I-2	E.S. CHATITO	1,100
	46	I.1	E.S. LAS MALVINAS	350
21	47	I-1	E.S. CANIZAL CHICO	650
	48	I-1	E.S. MONTE REDONDO	1,000
	49	I-2	E.S. EL TALLAN	1,900
	50	I-4	E.S. LA UNIÓN	7,000
22	51	I-2	E.S. MONTE SULLÓN	1,000
	52	I-2	E.S. PEDREGAL GRANDE	2,500

	53	I-1	E.S. NARIHUALA	1,000
	54	I-1	E.S. ALTO DE LOS MORES	1,000
23	55	I-1	E.S. YAPATO	350
	56	I-2	E.S. TABLAZO NORTE	800
	57	I-1	E.S. CHALACO (DE VICE)	500
24	58	I-1	E.S. LOMA NEGRA	500
25	59	I-2	ES. LA TORTUGA	2,500
26	60	I-3	ES. BELLAVISTA	2,500
	61	I-2	E.S. RINCONADA LLICUAR	4,000
	62	I-2	E.S. SAN CLEMENTE	1,600
	63	I-4	E.S. BERNAL	6,000
	64	I-2	E.S. CRISTO NOS VALGA	3,700
27	65	I-3	E.S. VICE	3,000
	66		CENTRO DE SALUD MENTAL VICE	250
	67	I-2	E.S. LETIRA	1,800
	68	I-2	E.S. BECARA	1,500
	69	I-1	E.S. TAJAMAR	500
28	70	I-4	E.S. SECHURA	11,000
	71	-	CENTRO DE SALUD MENTAL SECHURA	500
29	72	I-1	E.S. SANCHEZ	350
	73	I-1	E.S. CHUSIS	500
30	74	I-1	E.S. PUERTO RICO	700
	75	I-2	E.S. PARACHIQUE	1,000
	76	I-1	E.S. CONSTANTE	650
	77	I-1	E.S. LA BOCANA (DE SECHURA)	800
31	78	I-1	E.S. CHAPAIRA	1,000
	79	I-1	E.S. TERELA	500
	80	I-1	E.S. EL PAPAYO	500
	81	I-1	E.S. LA OBRILLA	650
	82	I-2	E.S. SAN RAFAEL	500
PESO TOTAL ESTIMADO PARA EL TRASLADO				193,000

**PESOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE NECESITAN REFRIGERACIÓN**

RUTAS	CAT	EESS	PESO KG APROX
1	CLAS ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO		
	I-1	E.S. ALMIRANTE MIGUEL GRAU EX CHATO CHICO (*)	600
	I-1	E.S. MALA VIDA	350
	I-2	E.S. NVO. TALLAN	350
	I-1	E.S. SAN PABLO	350
2	CLAS LA LEGUA		
	I-3	E.S. LA LEGUA (*)	1,000
	I-1	E.S. SAN JACINTO	350
	I-2	E.S. MONTE CASTILLO	350
	I-1	E.S. PAREDONES	350
3	CLAS C.S. CATACAOS		
	I-4	E.S. CATACAOS (*)	2,500
	I-2	E.S. MONTE SULLÓN	500
	I-1	E.S. NARIHUALA	500
	I-2	E.S. PEDREGAL GRANDE	450
	I-3	E.S. CURA MORI	450
	I-1	E.S. CUMBIBIRA	450
	I-1	E.S. SANTA ROSA (Cura Mori)	450
	I-2	E.S. POZO DE LOS RAMOS	350
	I-2	E.S. SIMBILA	650
4	CLAS C.S. LA UNIÓN		
	I-4	E.S. LA UNIÓN (*)	2,900
	I-2	E.S. RINCONADA LLICUAR	500
	I-3	ES. BELLAVISTA	350
	I-1	E.S. CANIZAL CHICO	350
	I-1	E.S. MONTE REDONDO	350
	I-2	E.S. TABLAZO NORTE	350
	I-1	E.S. YAPATO	350
	I-2	E.S. LETIRA	350



	I-3	E.S. VICE	350
	I-4	E.S. BERNAL	350
	I-2	E.S. CRISTO NOS VALGA	350
	I-2	E.S. EL TALLAN	350
	I-2	E.S. BECARA	350
	I-1	E.S. CHALACO (DE VICE)	350
	I-1	E.S. SANCHEZ	350
	I-2	E.S. SAN CLEMENTE	450
5	CLAS CS. LA ARENA		
	I-3	ES. LA ARENA (*)	1,400
	I-1	E.S. ALTO DE LOS MORES	500
	I-1	E.S. LOMA NEGRA	450
	I-2	E.S. CASA GRANDE	450
	I-1	E.S. RIO VIEJO NORTE	400
	I-1	E.S. MONTEGRANDE	400
	I-2	E.S. CHATITO	400
	I.1	E.S. LAS MALVINAS	400
6	CLAS C.S. SECHURA		
	I-4	E.S. SECHURA (*)	2,000
	I-2	E.S. PARACHIQUE	550
	I-1	E.S. CONSTANTE	550
	I-1	E.S. LA BOCANA (DE SECHURA)	500
	I-1	E.S. CHUSIS	500
	I-1	E.S. PUERTO RICO	500
	I-1	E.S. TAJAMAR	450
7	E.S. LA TORTUGA		
	I-2	ES. LA TORTUGA	750
PUNTOS DE CADENA DE FRIO DE LOS EE.SS PIURA Y CASTILLA - MEDIO PIURA			
RUTAS	CATEGORIA	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
8	I-4	E.S. PACHITEA	1,500
9	I-4	E.S. LOS ALGARROBOS	2,000
10	I-2	E.S. LAGRIMAS DE CURUMUY	500
11	I-2	E.S. LAS VEGAS DE CIENEGUILLO	500
12	I-2	E.S. CIENEGUILLO SUR	500



13	I-3	E.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1,200
14	I-4	E.S. SAN PEDRO	1,200
15	I-4	E.S. CONSUELO DE VELASCO	1,500
16	I-3	E.S. SAN JOSE	2,500
17	I-4	E.S. CASTILLA MATERNIDAD	1,500
18	I-3	E.S. MARIA GORETTI	1,000
19	I-3	E.S. TACALA	1,000
20	I-1	E.S. CRUZ DE CAÑA	500
21	I-4	E.S. SANTA JULIA	1,400
22	I-3	E.S. NUEVA ESPERANZA	1,000
23	I-3	E.S. MICAELA BASTIDAS	1,200
24	I-2	E.S. SAN SEBASTIAN	1,200
25	I-3	E.S. EL INDIO	1,500
26	I-3	E.S. CHICLAYITO	1,500
27	I-1	E.S. CHAPAIRA	500
28	I-1	E.S. TERELA	350
29	I-1	E.S. EL PAPAYO	350
30	I-1	E.S. LA OBRILLA	350
31	I-2	E.S. SAN RAFAEL	350
32	II-2	HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA	800
PESO TOTAL ESTIMADO PARA EL TRASLADO			54,500

#### 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

#### A CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACIÓN

##### Requisitos:

Deberá presentar autorización emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones para realizar transporte terrestre de mercancías por los vehículos propuestos.

#### Importante

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.**

Acreditación:

Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones

**Importante**

*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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Camión Carrocería Furgón Isotérmico y/o frigorífico, aislada térmicamente que permite mantener la temperatura de los productos transportados (Registrado en el MTC para transporte de mercancías en general).
- Camión – Carrocería Furgón Frigorífico con thermoking, que permita enfriar y mantener temperatura hasta 18° C como máximo y no menor del 2° C como mínimo, a exclusividad de la entidad (Registrada en el MTC, para el transporte de mercancías en general) – forma de rodaje 4 x 4 N1, Certificado de calibración del equipo de frío del vehículo a temperatura de refrigeración.
- Camión 4 x 4 – Cabina simple, furgón Isotérmico y/o furgón frigorífico.

Acreditación:

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

Además de los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de calibración de vehículo frigorífico
- ✓ Copia de la autorización entidad por el MTC por los 03 vehículos, para realizar transporte de Mercancías, no califica si es por cuenta propia
- ✓ Boleta informativa simple otorgada por SUNARP de los vehículos propuestos.
- ✓ Copia del SOAT
- ✓ Copia de la inspección técnica vehicular

**Importante**

*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.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Coordinador del Servicio

Con grado o título de Químico Farmacéutico o Técnico en Farmacia o técnico en enfermería del personal clave requerido como coordinador.

Acreditación:

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





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

### B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Todo personal clave propuesto deberá acreditar estudios y experiencia mínima de 6 meses como:

- 1) 01 coordinador, puede ser un técnico en farmacia o Químico Farmacéutico o técnico en enfermería, con experiencia en la actividad pública o privada, con experiencia en el manejo de productos farmacéuticos, que requieren y no requieren refrigeración quien será el encargado por parte del contratista para efectuar las coordinaciones con respecto a la entrega cualitativa y cuantitativa de los bienes a transportar.
- 2) Cuatro (04) choferes profesionales, es decir 01 por vehículo, con licencia de conducir permitida.

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

#### Acreditación:

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

#### **Importante**

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte y distribución terrestre de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar Certificado de Calibración del equipo de frío del vehículo Frigorífico actualizado.</li> <li>- Cumplir con mejorar lo emanado por el manual de buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (numeral 6.2.3.5, 6.2.3.6, y 6.2.3.7)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del certificado de calibración (mejora 1) y con declaración jurada (mejora 2)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> </ul> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 08 puntos Mejora 2 : 02 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**Importante**

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPITULO 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 TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, ASÍ COMO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y OTROS BIENES DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DESDE LA DIRESA PIURA I - A LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN, que celebra de una parte la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20171766509, Av. Irazola S/N Urb. Miraflores, Castilla, Piura, representada por la Lic. Elna García Julca, identificada con DNI N° 44501843, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 578-2023/Gobierno Regional Piura - GR de fecha 26 de junio del 2023, 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° 13-2024-DSP-I-2** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, ASÍ COMO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y OTROS BIENES DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DESDE LA DIRESA PIURA I - A LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, QUE NECESITAN Y QUE NO NECESITAN REFRIGERACIÓN, ASÍ COMO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS Y OTROS BIENES DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DESDE LA DIRESA PIURA I - A LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO PERIÓDICO, 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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se contabiliza desde el día siguiente del acta de entrega del terreno o servicio a ejecutar.

#### **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**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 el responsable de la Unidad Funcional de Medicamentos de la DIRESA PIURA en el plazo máximo de **SIETE (7)** días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUDÉCIMA: 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.*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	No retorno de los PECOSAS O GUIAS DE REMISIÓN debidamente suscrito en el rubro de recibí conforme, posterior los 05 días calendario de entregado los bienes al transportista.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con el cargo de entrega de PECOSA al almacén de la DIRESA PIURA I
2	La entrega no conforme (faltante, deterioro o roto) de los bienes, notificado por el destino, que no ha sido subsanado dentro del plazo máximo de diez (10) días calendarios de haberle comunicado al contratista mediante correo electrónico u otro medio de información, dicha penalidad no exonera la obligación del contratista de reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.	$P=5\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con el sello de recepción de los productos consignados en la PECOSA en señal de conformidad.
3	Si el contratista no cumple con enviar al coordinador para los despachos al almacén de ORIGEN.	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
4	Si el transportista no cumple con enviar a Un (01) estibadores para la estiba (almacén de ORIGEN) y a los Un (01) estibadores para la desestiba (en cada destino).	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
5	El no constituirse al almacén de ORIGEN y/o puntos de destino con las unidades solicitadas en las condiciones exigidas de los Términos de Referencias; así como no corresponder la Información (N° placa, guías) de los vehículos que salen del almacén (para el caso de vía terrestre) con los que llegan a los destinos solicitados.	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
6	Si el personal de estiba o desestiba del contratista no se constituye al almacén para realizar el servicio con la indumentaria adecuada, EEPP y fotocheck de identificación.	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
7	Si durante la visita inopinada de la entidad al contratista, se detecta observaciones dadas en temas relacionadas a los vehículos de transporte y remitida, así como a las condiciones de estiba, desestiba y entrega en los puntos de destino.	$P=5\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA
8	El Incumplimiento en la hora requerida del vehículo en el almacén de ORIGEN.	$P=2\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
9	Si las unidades vehiculares No son de uso exclusivo para el traslado de los bienes transportados de la DIRESA PIURA I	$P=5\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
10	De ser mayor la temperatura de 25°C, el interior de las unidades vehiculares que transportan los medicamentos.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
11	No cumplir con la modalidad de transporte establecida en los Terminas de Referencia.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
12	El no permitir la Inspección a las unidades vehiculares en las Instalaciones del contratista.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida del equipo de Aseguramiento de Calidad
13	El no comunicar, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de productos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
14	Si el personal durante el transporte y manipulación de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios, se le encuentra fumando, comiendo, bebiendo, mastican---do chicle, guardando alimentos, medicamentos u objetos personales o cualquier objeto extraño; Asimismo, así como accesorios tales como: anillos, aretes, pulseras, reloj u otros que dificulten la manipulación de dichos productos y puedan poner en riesgo su integridad física.	$P=3\%UITxOc$ P=Penalidad Oc: Ocurrencia	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén de la DIRESA PIURA I
15	Si el contratista no está dispuesto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Instalación de la aplicación móvil del TMS en cada uno de los teléfonos móviles asociados a cada unidad de transporte terrestre que brinde el servicio.</li> <li>✓ Recibir la capacitación correspondiente para el uso de la aplicación TMS.</li> <li>✓ Uso obligatorio de la aplicación TMS durante la</li> </ul>	$P=3\%UITxOc$	Se verificará con la información remitida por el Representante del almacén

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
	ejecución de los servicios de transporte, de acuerdo a la capacitación recibida. ✓ Garantizar que cada unidad de transporte terrestre que brinde servicio mantenga una conexión permanente del TMS durante la realización del servicio.	$P = \text{Penalidad}$ $Oc = \text{Ocurrencia}$	

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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. Debiendo efectuarse en la jurisdicción de la región de Piura, en el orden de prelación siguiente:

- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú - Concejo Departamental de Piura.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</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).

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**

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>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD (Kg)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de transporte de medicamentos no refrigerados	193,000		
Servicio de transporte de medicamentos refrigerados	54,500		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

**Importante**

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-DSP-I-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

