

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022- DIRES
ANCASH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y
CARGA PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD
ANCASH**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima

y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
RUC N° : 20156003817
Domicilio legal : AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL OESTE N° 1544 HUARAZ
Teléfono: : 043-421321, 422038
Correo electrónico: : dirlogisticadiresancash@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y CARGA PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH**, que se llevara a cabo por los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCION	PERIODO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRIO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.	Marzo a Diciembre 2022	58.00	VIAJES
II	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS,DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANTARIOS QUE NO REQUIERAN CADENA DE FRIO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.	Marzo a Diciembre 2022	33 969.00	K I L O S

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION EL 15 DE FEBRERO DE 2022.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 254 doscientos cincuenta y cuatro días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la unidad de pagaduría de la Dirección de Economía de la Dirección Regional de Salud Ancash – 3er piso, sito en la Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544 Huaraz-Ancash.

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.º 31365 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022
- ✓ Ley N.º 31366 Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022
- ✓ Ley N.º 31367 Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022
- ✓ Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225.
- ✓ Decreto Supremo N°377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas OSCE.
- ✓ Resolución ministerial N° 497-2017/MINSA, que aprueba la NTS N° 136 MINSA/2017/DGIESP Norma técnica de salud para el manejo de cadena de frío en las inmunizaciones.

- ✓ Resolución ministerial N° 833-2015/MINSA, Que aprueba el documento técnico: Manual de buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

(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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

⁴ 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.

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]
Banco : [.....]
N° CCI⁶ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, Carta Fianza de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

correspondan.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Ancash, ubicado en Confraternidad internacional oeste N° 1544 Huaraz.

FORMA DE PAGO

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

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

- Factura (Destinatario y SUNAT) y/o electrónica
- Copia de Orden de servicio.
- Copia de guía de remisión, debidamente firmada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- Guía Interna de Salida, 01 Original o copia fedateada debidamente suscrita y sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino, de ser el caso y si así lo requiere.
- En caso de transferencia y/o devoluciones se adjuntará guía del transportista y/o formato de salida y documento generado por el destino que transfiere, cuando este se realiza hacia el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash, de ser el caso y si así lo requiere.
- Acta de Conformidad emitido por el área Usuaría.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Dirección Regional de Salud Ancash, sito en Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544 Huaraz.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM I

“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, REQUIEREN CADENA DE FRIO PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRÍO

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIERAN CADENA DE FRÍO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Garantizar la disponibilidad de vacunas en los establecimientos de salud, redes, sub almacenes y hospitales de la región de Ancash de manera eficiente y oportuno, por lo que resulta imperante la contratación con una persona natural o persona jurídica que brinde el servicio de transporte terrestre para productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frío para la Dirección Regional de Salud Ancash.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta contratación tiene por finalidad abastecer de productos farmacéuticos que requieren cadena de frío del nivel regional a sub-almacén, redes de salud y hospitales.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio consiste en realizar **carga, traslado y descarga** de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos que requieren la Cadena de Frío (bienes a transportar) que la Dirección Regional de Salud Ancash tiene programado trasladar dentro de los plazos establecidos en el presente documento, a las redes de salud y hospitales según programación institucional.

Descripción	Cantidad	U/M
Trasportes de productos farmacéuticos que requieren cadena de frío (*)	*ver anexo N° 01	Servicio de transporte

*ver anexo N° 01

3.1. Puntos de distribución:

De los almacenes de cadena de frío de la Dirección Regional de Salud Ancash (costa y sierra), redes de salud y hospitales a nivel regional.

- Entre puntos de distribución, solo con la autorización del área técnica usuaria.
De los puntos de distribución al almacén especializado de la Dirección Regional de Salud Ancash (devolución), previo sustento del punto de destino y autorización del área técnica correspondiente.

3.2. De los productos farmacéuticos que requieran Cadena de Frío, a ser transportados; el transportista deberá tener en consideración lo siguiente:

- Por las características de estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta su entrega (punto de destino), garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificadas y protegidos de temperaturas o humedad excesivas, debiendo mantenerse el furgón en el espacio de transporte una temperatura máxima de 25 °C.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

- Debido a las características especiales de conservación de los productos farmacéuticos requieren que estos sean entregados dentro de los plazos estipulados considerando que se busca mantener la cadena de frío.
- El traslado de las vacunas deberá estar enmarcados en la Norma Técnica de Cadena de Frío N° 136-2017/MINSA "Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones" por lo que el transportista debe garantizar suficiente cantidad de cajas isotérmicas, cajas transportadoras, Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, Termo Porta vacunas, Data Logger y Cable para lectura del Data Logger en cantidad suficiente.
- Las vacunas serán trasladadas en cajas térmicas transportadoras con data logger del AEM - Almacén de Vacunas – DMID hacia las redes de Salud y hospitales, con Termómetros digitales y/o Termómetros de alcohol, Termo Porta vacunas, Data Logger y Cable; para asegurar el control de las temperaturas durante el transporte, en caso que utilicen bienes que corresponda al AEM - Almacén de Vacunas – DMID hacia el Sub-Almacén al momento del transporte, estos serán devueltos por el contratista conjuntamente con las guías de remisión con la firma y fecha de recepción de conformidad por el responsable del Establecimiento de Salud respectivamente, así mismo considera el retorno de los paquetes fríos utilizados en el traslado de los productos a su destino de ser el caso.
- Para productos que requieran **CADENA DE FRIO, ESTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS** contadas a partir de la entrega de los bienes al transportista para mantener la cadena de frío y preservar la calidad y efectividad de los productos que requieran cadena de frío, el incumplimiento de este acápite es **BAJO RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA**.
- Se realizará supervisiones aleatorias e inopinadas para verificar la exclusividad de los productos a transportar.
- Listado de puntos de entrega. (Anexo N°01)

3.3. CONSIDERACIONES TECNICAS GENERALES:

3.3.1 Requisitos a cumplir por la empresa de transporte

La empresa Requisitos:

- No estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo N° 9 de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- **Características del Vehículo**
- 01 camión furgón o camión frigorífico, de capacidad de carga útil de 3 a 4 toneladas.
- Antigüedad del vehículo no mayor de 5 años, tarjeta de Mercancía en general emitido por el ministerio de transporte y comunicaciones y revisión técnica vigente.
- 01 camioneta furgón 4 x 4, no mayor a 3 años de antigüedad para cubrir contingencias, de 0.700 a 1 tonelada de carga útil.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

a) Equipamiento mínimo de los vehículos:

❖ **Equipamiento de seguridad:**

- Un conjunto de accesorios para la atención de accidentes, averías y otras emergencias (botiquín) de acuerdo con el plan de contingencia según la Norma Técnica de Cadena de Frio N°136-2017/MINSA "Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones". y el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado bajo Resolución Ministerial N°833-2015/MINSA.
- Materiales e implementos de primeros auxilios.
- El vehículo debe mantenerse limpio; debiéndose registrar las operaciones de limpieza para garantizar la integridad de los productos (registro de control de limpieza) higienización acreditada a través de un certificado.
- Deben contar con mecanismos de seguridad para evitar los robos o la apropiación indebida de los productos.
- Debe existir un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transporte.
- Las unidades para traslado de productos que requieren cadena de frío deberán contar con Termómetros, parihuelas, material aislante del calor y otros para garantizar un ambiente templado a una temperatura de 25°C.
- **Otros Vehículos para la Distribución:** Los vehículos para emergencia o contingencia deben ser vehículos cerrados que garanticen el traslado el traslado de las vacunas y cumplan con las características solicitadas en el ítem 3.3.1

❖ **Equipos de protección individual:**

- El personal deberá contar con un uniforme adecuado e implementos de seguridad acorde a los productos a transportar de conformidad con el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado bajo Resolución Ministerial N°833-2015/MINSA. y la Norma Técnica de Cadena de Frio N°136-2017/MINSA "Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones".

3.3.2. Equipos complementarios para el traslado de los productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frio:

- 12 Data Logger (termómetro eléctrico) para control de temperatura de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío.
- 10 cajas transportadoras de vacunas para traslado de los productos farmacéuticos que requieren cadena de fríos y paquetes fríos, las cuales deben cumplir las siguientes Especificaciones técnicas de cajas transportadoras de vacunas según NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP "NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL MANEJO DE LA CADENA DE FRIO EN LAS INMUNIZACIONES"

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Capacidad de almacenaje	De gran alcance	13 a 30 litros
Vida fría	De corto alcance	Mínimo 72 horas sin apertura si la temperatura ambiental es de 43°C
	De gran alcance	Mínimo 120 horas sin apertura si la temperatura ambiental es de 43°C
Aislamiento térmico	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo pentano, poliuretano de alta densidad u otro material libre de clorofluorocarbono (CFC) • Espesor mínimo 10 cm 	
Cubierta externa o interna	<ul style="list-style-type: none"> • Polipropileno (polypropylene) • HDPE polietileno de alta densidad (high density polyethylene o PEAD) • HIPS Poliestireno de alto impacto (high impact polystyrene) 	

- Termómetros digitales
- Termo higrómetro calibrado.
- Balanza digital calibrada (peso máximo 100 kg.)
- Registro del Control de Temperatura y Humedad Relativa, para garantizar la conservación de los productos que requieren cadena de frío.

3.3.3. Del perfil del profesional de la salud, chofer y operarios o ayudantes responsable de la distribución de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío:

1.-Licenciado en enfermería:

Requisitos:

- Título académico de Licenciado en Enfermería
- Capacitación en Gestión en inmunizaciones y Cadena de Frío con un mínimo de 40 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación
- Capacitación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, con un mínimo de 06 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación.
- Experiencia mínima de un 02 en transporte de vacunas.

2. Chofer:

Requisitos

- Licencia de conducir activa Categoría AIB como mínimo.
- Experiencia mínima de un (1) año en el rubro objeto de la contratación
- Secundaria completa D.J.
- Récord de conductor (web)

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

- Copia D.N.I
- Declaración jurada de no tener Antecedentes Policiales y Judiciales.

3. Operarios o Ayudantes:

- 1 personal con conocimiento en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, con 06 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación.
- 1 año de experiencia de trabajos relacionados al objeto de la contratación, la cual será acreditado con constancia o certificados.
- Copia D.N.I
- Declaración jurada de no tener Antecedentes Policiales y Judiciales.

3.3.4. Otras consideraciones para el profesional de la salud, chofer y operarios o ayudantes responsable de la distribución de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío:

- ✓ De producirse cualquier cambio de personal, deberá comunicarse a la entidad con 3 días de anticipación, así mismo deberá presentar la documentación que sustente el cumplimiento del personal a reemplazar y/o propuesto.
- ✓ El entrenamiento y capacitación del personal adscrito para el servicio está a cargo de la empresa adjudicada. Asimismo, deberá vestir uniforme de faena obligatorio en la que se indique la razón social y el logotipo del contratista, también llevará a la altura de pecho el fotochek de identificación personal que lo indique como servidor de la empresa contratista.
- La carga, traslado y descarga de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, del almacén especializado de la DIRES Ancash hacia los puntos de destino, serán llevado a cabo por cuenta y responsabilidad del transportista.
- ✓ El postor deberá disponer de una cuadrilla mínima de 2 operadores para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizaran las actividades de carga y descarga de estos bienes.
- ✓ El número de conductores choferes requeridos será uno (1) como mínimo por cada vehículo propuesto (en este punto el proveedor debe cumplir la normatividad vigente sobre la materia), debiendo adjuntar su respectiva licenciada de conducir.
- ✓ Para todos los trabajadores que realizan labores de estiba y desestiba el contratista deberá remitir a la entidad "Seguro complementarios de Trabajo de riesgo", SCTR, ellos según normatividad obligatoria regulada por el ministerio de Trabajo.
- ✓ El postor deberá acreditar mediante la Declaración Jurada (Anexo N° 04), un coordinador para lo cual se presentará una declaración Jurada indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluir información como nombres, número de equipo de comunicación celular o radio, con el objetivo de viabilizar en tiempo real las coordinaciones del almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash con las entregas a los destinos, atenciones de EMERGENCIAS, URGENCIAS a fin de entrelazar las coordinaciones con el usuario y el área técnica.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH,
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

- ✓ El postor deberá estar en la capacidad de realizar el servicio en situaciones de urgencia, en un tiempo determinado en acuerdo el Almacén Especializado de Medicamentos - Área de Cadena de Frio de la Dirección Regional de Salud Ancash.

3.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO.

- Sera desarrollado dentro de los plazos establecidos por la Dirección Regional de Salud Ancash, en las mejores condiciones que aseguren la integridad y estado de conservación de los productos.
- El transportista, deberá trasladar desde el Almacén Especializado de Medicamentos - Área de Cadena de Frio de la Dirección Regional de Salud Ancash a los diversos puntos de distribución a nivel regional en forma directa. Asimismo, cuando el Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash, así lo solicite se realizarán traslados entre los diversos puntos de distribución (redistribución), previa autorización del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash.
- Previo al desarrollo del servicio de transporte el almacén registrará el peso de los diversos productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del coordinador designado por el contratista y el responsable del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash o quien haga sus veces.

En anexo N° 1 se indica las Direcciones de los diferentes destinos finales donde se recepcionarán las vacunas y jeringas para materia del presente proceso.

Para aquellos productos que requieran cadena de frio: La distribución mensual a las redes de Salud de la Dirección Regional de Salud Ancash será en cajas transportadoras (térmicas) de vacunas con sus respectivos paquetes de frio, el cual permitirá mantener la temperatura entre +2 °C y +8°C monitorizado con data logger y serán entregados **en un plazo máximo de 24 horas** para mantener la cadena de frio. Las cajas transportadoras de vacunas se entregarán debidamente cerradas, con data logger, considerando en todo momento la cadena de frio.

- Los puntos de distribución verificarán el embalaje, estado de los productos, data logger y registro de la temperatura interna de las cajas transportadoras de vacunas y/o los registros de Temperatura, cuando corresponda para verificar el mantenimiento de la cadena de frio, además registraran la fecha de recepción del punto de entrega.
- La entrega de los diversos bienes deberá ser en los puntos de distribución final y en los plazos máximos establecidos en los términos de referencia.
- En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, el contratista primero notificara al área de Cadena de Frio de la Dirección Regional de Salud Ancash, solicitando la autorización de soporte en la red de cadena de frio establecidos en el (anexo N° 2), donde se podrá almacenar las vacunas temporalmente mientras dure el impase o realizar el cambio de los paquetes de frio por el responsable de cadena de frio de la red a la que pertenece, **según sea el caso en todo este proceso los data logger permanecerán junto a los biológicos.**

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

- Para la entrega de los bienes el transportista deberá disponer de las cajas transportadoras, paquetes fríos, data Logger, termómetros electrónicos, los cuales 4 horas previas a la entrega serán acondicionados en el almacén de vacunas de la DIRESA Ancash.
- Las cajas transportadoras deben ser rotuladas y embaladas en presencia del coordinador designado por el transportista adjudicado, quien verificara las condiciones y la calidad de los productos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones en las que fueron recepcionado.
- La autorización de retorno al almacén de vacunas de la Dirección Regional de Salud Ancash de los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de distribución final en el más breve plazo posible serán autorizados por el responsable de cadena de frío de la Dirección Regional de Salud debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas; excepto bajo instrucciones por escrito de los responsables del almacén de vacunas de la Dirección Regional de Salud Ancash.

3.4.1. Entrega de los productos de Almacén especializado de vacunas de la Dirección Regional Ancash al contratista:

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por el almacén especializado y almacén de vacunas le Dirección Regional de Salud Ancash con los siguientes documentos:

1. Guía interna de salida (3 copias); Destinatario, SUNAT y control administrativo, en el que se detalla: relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución, tipo de bienes a transportar, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado y fecha de vencimiento:
 - Una guía interna de salida especificar firmada es para el establecimiento de salud de destino.
 - Una guía interna de salida especificar, se entrega al almacén especializado de medicamentos, con los respectivos data logger, a los 7 días hábiles como máximo de entregado los bienes.
 - Una guía interna de salida especificar se adjunta al expediente de liquidación, para efecto de tramitar el pago por el servicio de transporte realizado.
2. Guía de transporte (guía del transportista y/o formato de transporte) donde se registra en forma detallada el o los números de Guías de Remisión del Almacén Especializado de la DMID, número de cajas, así como el número total de bultos, peso, temperatura y la fecha de entrega de los bienes al transportista. La entidad brindara información de las Direcciones exactas de cada punto de destino.

3.4.2. Del horario y días de recojo de los bienes a transportar:

Días : lunes a viernes

Horas : 8.30 a 13.00 y 14.00 a 15.30

El almacén de vacunas de la DIRES Ancash dará las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal de la empresa de transporte, debidamente

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

identificado (Fotocheck), con la vestimenta apropiada, deberá contar con una computadora e impresora para elaborar sus guías de transporte. La entrega de bienes por parte del almacén de vacunas de la DIRES Ancash, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total contratado, según requerimiento; cabe resaltar que los destinos, pesos, números de envío y montos aprobados en el procedimiento de contratación son referenciales. El transportista que obtenga la Buena Pro será responsable directo en el pago de remuneración de su personal, así como los beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculos con la Dirección Regional de Salud Ancash.

3.4.3. Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución

- Los bienes a transportar se entregarán en los almacenes de vacunas de la Dirección Regional de Salud Ancash (costa y sierra) y Sub almacenes de las Redes de Salud, según los puntos de distribución y el cronograma establecido. (Ver anexo N° 1).

Durante la entrega de los bienes el contratista presenta obligatoriamente los siguientes documentos:

- Guía de Remisión del contratista (Transportista)
- Guía Interna de Salida

- La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del responsable, coordinador de Inmunizaciones, responsable de cadena de frío y farmacia en punto de entrega, y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Cotejar el tipo del producto, lote, cantidad que se indica en la guía interna de salida estén conforme.
- Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en la guía de remisión del transportista
- El responsable del servicio de cadena de frío en el punto de entrega, verificara la temperatura de las cajas transportadora de vacunas mediante la lectura de las datas logger, si hubiera alguna observación al respecto se deja constancia en la guía de remisión del transportista.
- El contratista debe hacer firmar la guía interna de salida al responsable de farmacia o quien haga sus veces, del establecimiento de salud de destino en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión.
- La guía interna de salida (Guía de Remisión, PECOSA o Nota de Salida) firmada y sellada deberá ser entregada en dos originales al almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash (costa y sierra) y Sub almacenes de las Redes de Salud, en un máximo de 7 días hábiles, a partir del día que fue entregada la guía interna de salida.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRÍO

3.4.4. Retorno de Guías Internas de Salida al Almacén de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud

El contratista procederá a ser entrega de las guías internas de salida debidamente suscritas y selladas en original dentro de los 07 días hábiles, como máximo de retirado el bien del almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash y de entregadas las guías internas de salida, así como los data logger, cajas térmicas y paquetes fríos vacíos si corresponden, a los responsable del almacén especializado y de vacunas de la Dirección Regional Ancash si corresponden y levantarán un acta de entrega y recepción de las guías internas de salida.

3.5. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El contratista para desarrollar el presente servicio podrá subcontratar medios de transporte de uso exclusivo para el transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en óptimas condiciones que brinden las condiciones del caso, que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos a transportar, lo cual procederá en la medida que el contratista cumpla con los requisitos establecido **en el reglamento de la Ley de contrataciones del estado**. Así mismo debe describir la información pertinente de estos medios de transporte y sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares a la acreditada por el transportista.
El transportista deberá tener el cuidado en el traslado de los diversos productos y se responsabiliza ante cualquier daño, faltante, pérdida, robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. Que surja dentro del desarrollo del servicio del transporte, así mismo realizara las coordinaciones con la Dirección Regional de Salud Ancash a fin de subsanar las observaciones.
- Los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, serán a cuenta y responsabilidad del transportista.

IV. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de transporte del presente proceso de selección se harán de los puntos detallados en el anexo N°01

PERIODO DE CONTRATACION Y PLAZO DE ENTREGA:

Periodo de Contratación:

El periodo de contratación del servicio convocado será durante el año 2022, o hasta agotar el total del monto adjudicado.

Plazo de Entrega:

El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar que establece el almacén de medicamentos de la DIRES Ancash es el siguiente:

El plazo máximo de entrega será de veinticuatro (24) horas, computados a partir del día y hora en que el contratista retira los diversos bienes de las redes de salud almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash. (costa y sierra) y Redes de Salud.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

En situación de emergencia los responsables de cadena de frío y almacén especializado de medicamentos de la D RES Ancash coordinaran para que estos envíos se realicen en días, feriados, sábados o domingo o fuera de los horarios establecidos, en el momento que la URGENCIA o EMERGENCIA se presente.

VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo responsable del DMID y responsable de cadena de frío, pudiendo ser mensuales para ello el contratista, presentará la siguiente documentación en su expediente:

- Guía original del transportista o guía de control interno
- Guía original o copia firmada por punto de destino.
- Guía original o copia fedateada

El contratista procederá a ser entrega de las guías internas de salida debidamente suscritos de los productos transportados y particularmente con la data logger para los productos que requieren Cadena de Frío, al jefe y/o responsable de almacén especializado de medicamentos levantarán un acta de entrega y recepción de las guías internas de salida.

Para el caso de transferencias entre destino, el contratista presentara la siguiente documentación:

- Guía original del Transportista
- Guía original o copia de la Red de Salud o Interna de salida (Guía de Remisión, PECOSA o Nota de Salida
- Documento o correo electrónico donde se verifique la autorización y/o coordinación con las aéreas correspondientes para la transferencia.
- Formato de notificación de recepción de vacunas.

Los responsables de almacenes de vacunas, sub Almacenes y las REDES de salud de la DIRES Ancash procederá a elevar el expediente correspondiente una vez recibida la documentación por parte del transportista, verificando la recepción de las guías internas de la salida anexas al expediente, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario. No se incorporará en dichos expedientes las guías internas de salida cuya fecha de envío supere los 30 días; siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio, sin perjuicio a ello, deberá entregar las guías internas de salida debidamente suscritas al almacén de medicamentos de la DIRES Ancash.

VII. GARANTIAS PARA LOS PRODUCTOS A TRANSPORTAR:

El contratista deberá presentar Declaración Jurada garantizando la reposición en caso de daño, pérdida, robo o destrucción ocasionados por eventualidades externas (asaltos, desastres naturales, accidentes de tránsito, decomiso de productos médicos) y por la negligencia de conductor y/o contratista, dicha declaración jurada tiene alcance durante la vigencia del contrato; la ejecución de la garantía de reposición surtirá efecto cuando los productos estén a cargo del contratista.

VIII. FORMAS DE PAGO:

La forma de pago será de periodicidad mensual, asimismo es requisito indispensable que el contratista presente al almacén de la DIRES Ancash la siguiente documentación, para efecto de la liquidación parcial y/o total del pago correspondiente:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

- a) Factura (Destinatario y SUNAT)
- b) Orden de servicio, incluyendo la guía de remisión (Original y SUNAT), debidamente firmada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.
- c) Guía Interna de Salida, 01 Original o copia fechada debidamente suscrita y sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable de su recepción en cada destino, (de ser el caso).
- d) En caso de transferencia y/o devoluciones se adjuntará guía del transportista y documento generado por el destino que transfiere, cuando este se realiza hacia el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash.

IX. ALCANCE

Los diversos envíos desde el almacén de vacunas de la DIRES Ancash (costa y sierra) a Redes de Salud podrá ser en forma diaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual o trimestral (de acuerdo a la necesidad de la entidad) hasta agotar el monto total del contrato.

X. PENALIDADES:

De acuerdo al artículo 162 de la Ley de Contrataciones.

XI. OTRAS PENALIDADES:

De presentarse deficiencias, observaciones, faltas, errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash comunicara oportunamente al contratista, a efectos de tomar las medidas correctivas del caso, dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del Estado.

Así mismo de persistir las deficiencias y determinarse el incumplimiento contractual, el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash aplicara las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad vigente en materia de contrataciones del Estado.

En el supuesto que el contratista reincida en faltas, observaciones y la no implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos acordado, dará lugar a una segunda comunicación escrita a partir del cual el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash, según corresponda aplicara los procedimientos pertinentes para la resolución contractual, así como aquellas que penalicen el incumplimiento o mora.

La entidad considera falta la siguiente:

Nº	DESCRIPCION DE LA PENALIDAD	PORCENTAJE DE APLICACIÓN
1	Entrega de producto fuera del plazo establecido en el punto V de los términos de referencia.	1UIT
2	Retorno de las guías internas de la salida debidamente suscritas y selladas en el rubro de recibí conforme, pasado los 30 días de entregado los bienes a distribuirse.	1UIT
3	Entrega no conforme de los bienes, notificado por el destino, que no haya sido subsanado dentro del plazo máximo de 72 horas.	1UIT
4	Entrega de bienes a un destino que no corresponda.	1 UIT
5	No contar con el equipamiento de seguridad y protección personal	1/8 UIT

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

6	El cambio del profesional propuesto sin autorización previa por primera vez	0.5 UIT
7	Cambio del profesional propuesto por segunda y más veces sin autorización	1 UIT
8	Presentarse con otro vehículo distinto al de su oferta principal	1 UIT
9	Firmas de las guías que no sea visado por el jefe AEM de cada Red de Salud y Hospital	1/8 UIT

XII. ADELANTOS

No corresponde.

XIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

XIV. EXTINCION DE CONTRATO

En caso, durante la ejecución del contrato se lleve a extinguir la necesidad de contar con el servicio adjudicado, la entidad comunicara con una anticipación no menor de 15 días calendario al contratista sobre los motivos de la resolución contractual.

XV. ANEXOS.

4/

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

ANEXO N°1

RUTAS Y DIRECCIONES DE DESTINO.

Periodo: durante el año 2022, o hasta agotar el total del monto adjudicado
Dependencia: DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH

ALMACEN	DESTINO - CADENA DE FRIO SUBALMACENES	NÚMERO DE ENTREGAS DE VACUNAS FEBRERO A DICIEMBRE 2022																TOTAL				
		MARZO		ABRIL*		MAYO*		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE			NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.		N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.	N° ENVIOS	N° CAJAS TRANSP.
DIRESA ANCASH	HUANLAS SUR	1	10	2	10	2	10	1	10	1	10	1	10	1	5	1	10	1	10	1	10	12
DIRESA ANCASH	HUANLAS NORTE	1	7	2	10	2	10	1	7	1	7	1	7	1	7	1	7	1	7	1	7	12
DIRESA ANCASH	CONCHUCOS SUR	1	7	2	10	2	10	1	7	1	7	1	7	1	7	1	7	1	7	1	7	12
DIRESA ANCASH	CONCHUCOS NORTE	1	7	2	10	2	10	1	7	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	12
DIRESA ANCASH	PACIFICO NORTE**	1	6	1	6					1	6			1	6				1	6		5
DIRESA ANCASH	PACIFICO SUR**	1	6	1	6					1	6			1	6				1	6		5
	TOTAL	6	-	10	-	8	-	4	-	6	-	4	-	6	-	4	-	6	-	4	-	58

*CAMPAÑA: ABRIL Y MAYO

**EMERGENCIA

- El número de distribución a las redes dependerá el incremento en campañas o emergencias, no superando el total de la programación.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRÍO

ANEXO N°2

ación de coordinadores y/o responsables de almacenes de vacunas, Sub
 Almacenes para productos que requieran Cadenas de Frío.

NOMBRE DEL ALMACÉN	PUNTO DESTINO	COORDINADOR
DIRESA ANCASH - SIERRA	RED HUAYLAS SUR	Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones/ responsable de Cadena de Frío
DIRESA ANCASH - SIERRA	RED CONCHUCOS NORTE	Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones/ responsable de Cadena de Frío
DIRESA ANCASH - SIERRA	RED CONCHUCOS SUR	Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones/ responsable de Cadena de Frío
DIRESA ANCASH - SIERRA	RED PACIFICO SUR	Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones/ responsable de Cadena de Frío
DIRESA ANCASH - SIERRA	RED PACIFICO NORTE	Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones/ responsable de Cadena de Frío
DIRESA ANCASH - SIERRA	RED HUAYLAS NORTE	Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones/ responsable de Cadena de Frío

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH,
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

ANEXO N° 3

Dirección de Redes de Salud y Hospitales.

PUNTO DESTINO	Dirección
RED HUAYLAS SUR	Pje. Maria Alvarado Trujillo N° 241-Independencia
RED CONCHUCOS NORTE	Pje. Rosendo Vía S/N- Pomabamba
RED CONCHUCOS SUR	Ubicación: Jr Luzuriaga N° 310-Huari
RED PACIFICO SUR	Av. Anchoqueta S/N -Nuevo Chimbote
RED PACIFICO NORTE:	Av. Enrique Meiggs 835 – Miraflores I Zona – Chimbote.
RED HUAYLAS NORTE:	Jr. José de Sucre- Caraz - Huaylas – Ancash



1



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES - CADENA DE FRIO

ANEXO N° 4

Modelo de Declaración Jurada de coordinación del transportista.

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe..... identificado con DNI N° Representante legal de la empresa..... Notificado como ganador de la Buena Pro del contrato N° Para brindar servicio de transporte de productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frio para la Dirección Regional de Salud de Ancash declaro bajo juramento la siguiente información:

• Para servicios de transporte de Productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frio:

Domicilio para efectos de notificación	
Teléfono fijo del coordinador	
Teléfono celular del coordinador	
Correo electrónico	
Nombre de la persona contacto	

En señal de cumplimiento del presente documento firma

Huaraz, 2022

.....
Firma, nombres y apellidos, DNI

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE IMMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe contar con Registro Nacional de proveedores RNP vigente para la presentación servicio. • Seguro Obligatorio de accidente de tránsito –SOAT, vigente de cada uno de los vehículos (del furgón propuesto) • Tarjeta de propiedad (camión furgón o camión frigorífico propuesto) • Revisión Técnica vehicular RTV vigente de cada uno de los vehículos (del furgón propuesto) • Autorización para transportar mercadería en general por vía terrestre emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones, según corresponda. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro de Proveedores RPN emitida por OSCE • Copia simple del seguro obligatorio de accidente de tránsito –SOAT, emitida por una aseguradora. • Copia simple de la tarjeta de propiedad. • Copia simple de Revisión Técnica vehicular RTV vigente de cada uno de los vehículos, emitida por empresas autorizadas por el MTC. • Copia simple de Autorización para transportar mercadería en general por vía terrestre emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones, según corresponda. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Vehículos camión furgón o camión frigorífico para transporte de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que requieren Cadena de Frio:</p> <p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 camión furgón o camión frigorífico: 01 unidad, con 5 años de antigüedad como mínimo. - Capacidad de carga: de 03 a 4 toneladas. <p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 camioneta furgón 4 x 4, no mayor a 3 años de antigüedad para cubrir

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

contingencias, de 0,700 a 1 tonelada de carga útil.

Equipos complementarios para el traslado de los productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frio.

- 12 Data Logger (termómetro eléctrico) para control de temperatura de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frio.
- 10 cajas transportadoras de vacunas para traslado de los productos farmacéuticos que requieren cadena de fríos y paquetes fríos.
- Termo higrómetro calibrado.
- Balanza digital calibrada (peso máximo 100 kg.)

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. (no cabe presentar declaración jurada)¹.

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:

Licenciado en enfermería:

- El título académico de Licenciado en Enfermería

Acreditación:

El título académico de Licenciado en Enfermería 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 que el título académico 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.2.2 CAPACITACIÓN

¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

Requisitos:

- capacitación en Gestión en inmunizaciones y Cadena de Frío con un mínimo de 40 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación
- capacitación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, con un mínimo de 06 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación.

Acreditación:

La capacitación en cadena de frío en las inmunizaciones debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de 02 años en transporte de vacunas.

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado dos veces el valor de lo estimado a la contratación y en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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.

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

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 pago², 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 cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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.

² 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita al se 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES – CADENA DE FRIO

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

Importante

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.2. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM N° II

SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE *NO* REQUIEREN CADENA DE FRIO PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS,
DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS QUE NO REQUIERAN CADENA DE FRIO PARA
LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Esta convocatoria tiene por objeto contratar una persona natural o persona jurídica que brinde el servicio de transporte terrestre para productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no requieren cadena de frío, por el periodo de marzo a diciembre del 2022; para el Programa Articulado Nutricional "PAN" de la Dirección Regional de Salud Ancash.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta contratación tiene por finalidad abastecer a la Red de Salud de la jurisdicción de Ancash con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que no requieren cadena de frío del Programa Articulado Nutricional "PAN".

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será previa indagación de mercado, el postor deberá presentar su oferta económica en función a las rutas de envíos y peso en kg (Anexo N° II y III)

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio consiste en recibir el cargo, traslado y descarga de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del programa articulado nutrición (PAN) de la Dirección Regional de Salud Ancash, según lo programado y dentro de los plazos establecidos de acuerdo a cronograma institucional.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, ENFERMEDADES Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Descripción	U/M
Transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que no requieran cadena de frío.	Kilos

*Ver detalle de Rutas en [Anexo III](#)

4.1 Puntos de distribución:

Del almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash (sierra) a las Redes de salud.

- Entre otros puntos de distribución, solo con la autorización del área técnica usuaria.
- De los puntos de distribución al almacén especializado de la Dirección Regional de Salud Ancash (devolución), previo sustento del punto de destino y autorización del área técnica usuaria correspondiente.

4.2 El transportista al momento del traslado de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos deberán tener en consideración lo siguiente:

- Que no se pierda la identidad, calidad y eficacia de los productos farmacéuticos y o dispositivos médicos.
- Que los productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos no contamine y no sean contaminados por otros productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos.
- Que se tome las precauciones adecuadas para evitar derramamientos, roturas, pérdidas y robos.
- Que se mantengan las condiciones apropiadas de temperatura y humedad en el caso que se requiera.
- Que la Temperatura y/o humedad durante la transportación, serán verificadas, monitoreadas y registradas. Todos los registros del monitoreo estarán disponibles y se revisarán en la

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

recepción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para evaluar si se mantuvieron las condiciones de almacenamiento requeridas mientras se transportaron.

- Se acordará previamente con la empresa transportista las cargas que serán enviadas y se mantendrán registros de las cargas transportadas por cada envío.
- Los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en tránsito estarán acompañados por la documentación correspondiente, proporcionada por el área usuaria.
- Deberá contar con un equipo de comunicación (telefonía móvil) con cobertura según corresponda (indicar número de móvil) que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio.
- Cuando los productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos lleguen a la zona de descarga del establecimiento, estos deben ser entregados al área de almacenamiento, de manera inmediata. Para asegurar que se mantenga la calidad de los productos farmacéuticos que no requieran cadena de frío.

4.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS A TRANSPORTAR

- a) Productos farmacéuticos y dispositivos médicos solicitados por el programa articulado nutricional (PAN).
- Por las características que estos productos, se requiere que el transporte se realice bajo condiciones que permitan el correcto estado de conservación desde su embarque hasta su entrega al punto de destino, garantizando que los bienes a transportar se mantengan correctamente identificados, mantenerlos protegidos de temperaturas o humedad excesivas, así mismo se deben tomar todas las precauciones para evitar roturas, derrames o robos.
 - Los vehículos deben garantizar el traslado adecuado y oportuno, cumpliendo las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte según normativa vigente (Documento técnico manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, aprobado con Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA).

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Se realizará supervisiones aleatorias e imopinadas para verificar la exclusividad de los productos a transportar.

4.4 CONSIDERACIONES TECNICAS GENERALES:

4.4.1 Características del transporte de los bienes:

- Por la naturaleza de los bienes a transportar, estos deben distribuirse utilizando la vía transporte Terrestre.

Características del Vehículo

Vehículo de carrocería furgón, de capacidad de carga útil de 2 a más toneladas y debe contar con un mínimo con dos movildades.

Antigüedad del furgón no mayor de 6 años, debe tener SOAT, permiso de circulación vigente, permiso de transporte y comunicaciones y revisión técnica vigente.

Equipamiento mínimo de los vehículos:

- Equipamiento de seguridad:

Un conjunto de accesorios para la atención de accidentes, averías y otras emergencias de acuerdo en el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, aprobado con Resolución Ministerial N° 833-7-015/MINSA.

Aclarando que el equipamiento estará a cargo de la empresa ganadora.

- Equipos de protección individual:

El personal deberá estar debidamente identificado y además contar con uniformes adecuados e implementos de seguridad acorde a los bienes a transportar.

- Materiales e implementos de primeros auxilios.
- Termo higómetro calibrado.
- Balanza digital calibrada (peso mínimo 100 kg.)
- Registro del Control de Temperatura y Humedad Relativa, para garantizar la conservación de los productos.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- El vehículo debe mantenerse limpio; debiéndose registrar las operaciones de limpieza para garantizar la integridad de los productos (registro de control de limpieza) acreditado a través de una declaración jurada.
- Deben contar con mecanismos de seguridad para evitar los robos o la apropiación indebida de los productos.
- Debe existir un programa de mantenimiento regular para el vehículo de transporte.
- Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el traslado de mercancías.

4.2.2 Del personal:

- **Coordinador:**

Requisitos:

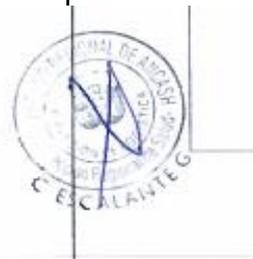
- ✓ Un (01) profesional Químico Farmacéutico debidamente colegiado.
- ✓ Con conocimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas distribución y Transporte de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- ✓ Buenas condiciones físicas y mentales.
- ✓ Seis meses de experiencia en trabajos relacionados al objeto de la contratación.

Acreditación:

- Copia simple de Título Profesional.
- Copia simple de contrato y/o constancia laboral, que acredite tener experiencia requerida.

Funciones:

- Responsable del traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, además responsable de hacer firmar la recepción y entrega al destino de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a distribuir según Guía de Remisión o PECOSA.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

• **Chofer:**

Requisitos:

- ✓ Licencia de conducir activa Categoría A11C y/o A11B como mínimo (Aclarando que toda infracción durante la ejecución contractual será de exclusiva responsabilidad de la empresa ganadora).
- ✓ Secundaria completa como mínimo
- ✓ Seis meses de experiencia en trabajos relacionados al objeto de la contratación.
- ✓ Perfectas condiciones físicas y mentales.
- ✓ Récord de Conductor.

Acreditación:

- ✓ Copia simple de Licencia de conducir activa Categoría A11C y/o A11B como mínimo.
- ✓ Copia simple de certificado de estudios - Secundaria completa y/o declaración jurada que indique haber culminado estudios secundarios completos.
- ✓ Copia simple de contrato y/o constancia laboral, que acredite tener experiencia laboral requerida.
- ✓ Copia simple del Récord del conductor.

• **Perfil del Operarios o Ayudantes:**

Requisitos:

- ✓ Un (01) técnico de farmacia, con conocimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas distribución y Transporte de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- ✓ Perfectas condiciones físicas y mentales.
- ✓ Seis meses de experiencia en trabajos relacionados al objeto de la contratación.
- ✓ Dos (02) ayudantes para recepción, embalaje y cargas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios – secundaria completa.
- ✓ Perfectas condiciones físicas y mentales.
- ✓ Seis meses de experiencia en trabajos relacionados al objeto de la contratación.

Acreditación:

- ✓ Copia simple del título profesional (en el caso de técnico de farmacia y/o enfermería).
- ✓ Copia simple de certificado de estudios - Secundaria completa y/o declaración jurada que indique haber culminado estudios secundarios completos (en el caso de los operarios).

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, ENZIMOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- ✓ Copia simple de contrato y/o constancia laboral, que acredite tener experiencia laboral requerida.

IMPORTANTE: PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ADemás DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES, EL POSTOR GANADOR DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN EXIGIDOS EN EL NUMERAL 4.4.2 DEL PRESENTE TÉRMINO DE REFERENCIA, ADICIONAL A ESTO DEBERÁN ADJUNTAR AL LEGAJO DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS A LA EMPRESA DE TRANSPORTE LO SIGUIENTE:

- Copia D.N.I
- Declaración jurada de no tener Antecedentes Policiales y Judiciales.
- Copia de carnet sanitario vigente.

CAPACITACIONES Y PRESENTACION:

El entrenamiento y capacitación del personal adscrito para el servicio está a cargo de la empresa adjudicada. Asimismo, deberá vestir uniforme de faena obligatorio en la que se indique la razón social y el logotipo del contratista, también llevará a la altura de pecho el fotochek de identificación personal que lo indique como servidor de la empresa contratista.

- De la Empresa:

Requisitos:

- ✓ No estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- ✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 9 de la Ley de Contrataciones con el Estado.

4.5. DISTRIBUCIÓN.

- Será desarrollado dentro del cronograma y los plazos establecidos por el área usuaria de la Dirección Regional de Salud Ancash, en condiciones que aseguren la integridad y buen estado de conservación de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos.
- El transportista, deberá trasladar desde el Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash a los diversos puntos de distribución a nivel regional en forma directa. Asimismo, cuando el Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash, así lo solicite se realizarán

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

traslados entre los diversos puntos de distribución (redistribución), previa autorización del Almacén Especializado de la Dirección Regional de Medicamentos Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Ancash.

- Previo al desarrollo del servicio de transporte el almacén registrará mes a mes el peso de los diversos productos a transportar, dicho registro se realizará en presencia del coordinador designado por el contratista y el responsable del Almacén Especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash o quien haga sus veces.
- En el Anexo III se indica las direcciones de la dependencia de destino final donde se receptorarán los productos farmacéuticos y dispositivos médicos. Materia del presente proceso.
- El responsable de Almacén especializado de medicamentos y el coordinador del transportista deberán registrar la temperatura Ambiental del transporte donde serán trasladados los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Los puntos de distribución verificarán el embalaje, estado de los productos, además registrarán la fecha de recepción, culminada la entrega en el punto de distribución, el contratista deberá retomar las guías o PECOSAS debidamente selladas y firmadas por el responsable del punto de entrega en señal de conformidad, en un lapso no mayor de siete (7) días al Almacén especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash.
- La entrega de los diversos productos materia del presente proceso, deberá ser en los puntos de distribución final y en los plazos máximos establecidos en los términos de referencia.
- Los bienes a ser transportados, serán entregados al transportista, en cajas o envases resistentes, rotuladas y embaladas en presencia del coordinador designado por el transportista adjudicado, quien verificará las condiciones y la calidad de los productos los mismos que deben de llegar al destino en las mismas condiciones en

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

las que fueron recepcionadas, cabe precisar que realizada la atención por el almacén especializado y otorgada la conformidad por el coordinador de la empresa de transporte esta asume la responsabilidad total de los bienes a transportar.

- La autorización de retorno al almacén especializado de la Dirección Regional de Salud Ancash de los diversos bienes que no hayan sido recepcionados en los puntos de distribución final, serán autorizados por el almacén especializado de la Dirección Regional de Salud Ancash debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas; excepto bajo instrucciones directa del responsable del almacén especializado de la Dirección Regional de Salud Ancash.
- La entidad brindará a las Direcciones de los destinos Anexo III.

4.5.1 Entrega de los productos de Almacén especializado de la Dirección Regional Ancash al contratista:

Los diversos productos a ser transportados, serán entregados por un Q. F del almacén especializado y en el almacén especializado de la Dirección Regional de Salud Ancash con los siguientes documentos:

- ✓ Guía de Remisión (3 copias): Destinatario, SUNAT y control administrativo, en el que se detalla: relación de los bienes a transportar, el mismo que incluirá los puntos de distribución, tipo de bienes a transportar, número de lote, cantidad de unidades, monto valorizado y fecha de vencimiento.
- ✓ En caso sea PECOSA (3 Originales).
- ✓ Guía de transporte (guía del transportista) donde se registra en forma detallada el o los números de Guías de Remisión del Almacén Especializado de la DMID, número de cajas, así como el número total de bultos, peso, temperatura y la fecha de entrega de los bienes al transportista.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4.5.2 Del horario y días de recojo de los bienes a transportar:

Días : lunes a viernes

Horas : 8.30 a 13.00 y 14.00 a 15.00

El almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash dará las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal de la empresa de transporte, debidamente identificado (Fotocheck) y con la vestimenta apropiada, deberá contar con una computadora e impresora para elaborar sus guías de transporte.

La entrega de bienes por parte del almacén especializado de la DIRES Ancash, se llevará a cabo en envíos hasta alcanzar el monto total contratado, según requerimiento; cabe resaltar que los destinos, pesos, números de envío y montos aprobados en el procedimiento de contratación son referenciales.

El transportista que obtenga la buena Pro será responsable directo del pago de las remuneraciones de su personal, así como los beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la Dirección Regional de Salud Ancash.

4.5.3 Entrega de los productos del contratista a los puntos de distribución

Los bienes a transportar se entregarán en el almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash (sierra) para la distribución a las redes de salud e incluido el almacén especializado de costa según (Anexo I) y el cronograma establecido por el área usuaria.

Durante la entrega de los bienes el contratista presenta obligatoriamente los siguientes documentos:

- ✓ Guía de Remisión del contratista (Transportista)
- ✓ Guía Interna de Salida

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

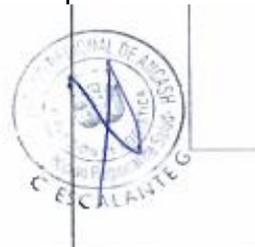
La recepción y conformidad de los productos estará a cargo del responsable del almacén de medicamentos de las Redes y deberá estar sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- ✓ Cotejar que el tipo de producto, lote, cantidad que se indica en la guía interna de salida estén conforme.
- ✓ Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en la guía de remisión del transportista
- ✓ El D.F responsable del almacén de medicamentos de la red de salud, verificara la temperatura y humedad del ambiental en el que se han trasladado los productos farmacéuticos y dispositivos médicos.
- ✓ El contratista (coordinador) debe hacer firmar la guía interna de salida al responsable de SISMED o quien haga sus veces, de la red de salud de destino en señal de conformidad (firma y sello) consignando la fecha de la recepción, que deberá ser igual o mayor a la fecha de emisión o un plazo no mayor a 48 horas.
- ✓ La guía interna de salida (Guía de Remisión, PECOSA o Nota de Salida) firmada y sellada deberá ser entregada en dos originales al almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash (sierra), en un máximo de 7 días hábiles, a partir del día que fue entregada la guía interna de salida en el almacén especializado (sierra)

4.5.4 Retorno de Guías Internas de Salida al Almacén de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud

El contratista procederá a la entrega de las guías internas de salida debidamente suscritas y selladas en original dentro de los 7 días hábiles, como máximo luego de retirado el bien y la guía interna de salida del almacén especializado de medicamentos de la Dirección Regional de Salud Ancash y levantarán un acta de entrega y recepción de las guías internas de salida.

Los responsables del Almacén especializado de la DMID (Sierra) de la Dirección Regional de Salud Ancash procedera a elevar el expediente correspondiente una vez



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

recibida la documentación por parte de transportista en un plazo no mayor de Diez (10) días calendario, el cual debe contener copias de las guías de remisión entregadas al contratista y copia original del transportista, dando así la conformidad del servicio.

***IMPORTANTE: LAS GUIAS DE REMISION DEBERAN DE SER LEGIBLES, SIN ENMENDADURAS, Y DEBERAN INDICAR FECHA Y PESO, NO SE ACEPTARÁN GUIAS BORROSAS, ROTAS, CON ENMIENDAS Y AQUELLAS QUE NO EXPRESEN EL PESO; BAJO RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

4.6 OTRAS CONSIDERACIONES:

El contratista para desarrollar el presente servicio podrá subcontratar medios de transporte de uso exclusivo para el transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en óptimas condiciones que brinden las condiciones del caso, que eviten poner en riesgo la integridad de los productos farmacéuticos a transportar, lo cual procederá en la medida que el contratista cumpla con los requisitos establecido en el reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

Así mismo debe describir la información pertinente de estos medios de transporte y sobre su equipamiento necesario, debiendo contar con características iguales o similares a la acreditada por el transportista.

El transportista deberá tener el cuidado en el traslado de los diversos productos y se responsabiliza ante cualquier daño, faltante, pérdida, robo y/o asalto, accidente del vehículo que lo transporte, etc. Que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte,

así mismo realizará las coordinaciones con la Dirección Regional de Salud Ancash afin de subsanar las observaciones.

Los costos y gastos necesarios durante y después de la ejecución del servicio, serán a cuenta y responsabilidad del contratista.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El servicio de transporte del presente proceso de selección se hará de acuerdo al detallados líneas abajo:

- Del almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash (sierra) a las Redes de Salud, Anexo I.
- Entre puntos de distribución solo con autorización de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- De los puntos de distribución (devolución) al almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash, previo sustento del punto de destino y aprobación del área técnica correspondiente.

6. PERÍODO DE CONTRATACION Y PLAZO DE ENTREGA:

Período de Contratación:

El período de contratación del servicio convocado será hasta por doce meses o hasta agotar el total del monto adjudicado. Ver Anexo II (PISO).

Plazo de Entrega:

El plazo de entrega de los diversos bienes a transportar que establece el almacén de medicamentos de la DIRES Ancash es el siguiente:

- El plazo máximo de entrega será de cuarenta ocho (48) horas, computados a partir del día y hora en que el contratista retira los diversos bienes del almacén especializado (sierra)/almacenes de redes.
- En situación de emergencia los responsables de almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash coordinaran para que estos envíos se realicen en días, feriados, sábados o domingo o fuera de los horarios establecidos, en el momento que la URGENCIA o EMERGENCIA se presente, siendo el plazo máximo de 24 horas.
- Si el requerimiento es día viernes, el plazo máximo de entrega será de 72 horas.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo del Director de DMID, previo informe emitido por el responsable de almacén especializado y la visación de la coordinadora del (PAN), para ello el contratista, presentará la siguiente documentación en su expediente:

- Guía original del transportista
- Guía original o copia firmada por punto de destino.

Para el caso de transferencias entre destino, el contratista presentara la siguiente documentación:

- Guía original de Transportista
- Guía original de salida o copia de la Red de Salud (Guía de Remisión, PECOSA o Nota de Salida)
- Documento o correo electrónico donde se verifique la autorización y/o coordinación con las áreas correspondientes para la transferencia.

Los responsables de almacenes especializados de medicamentos, sub Almacenes y las REDES de salud de la DIRES Ancash procederá a elevar el expediente correspondiente (Informe a al DMID con atención a almacén especializado) una vez recibida la documentación por parte del transportista, previa verificación de la recepción de las guías, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, siendo responsabilidad del transportista el no pago del servicio debido al incumplimiento del informe, sin perjuicio a ello, deberá entregar las guías internas de salida debidamente suscritas al almacén de medicamentos de la DIRES Ancash.

8. GARANTIAS PARA LOS PRODUCTOS A TRANSPORTAR:

El contratista deberá presentar Declaración Jurada garantizando la reposición en caso de daño, pérdida, robo o destrucción ocasionados por eventualidades externas (asaltos, desastres naturales, accidentes de tránsito, decomiso de productos médicos) y por la negligencia de conductos y/o contratista, dicha declaración jurada tiene alcance durante la



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

vigencia del contrato; la ejecución de la garantía de reposición surtirá efecto cuando los productos estén a cargo del contratista.

El contratista garantizará la reposición de los siguientes bienes:

- Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del área usuaria y otros productos que se encarga para el transporte.

9. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA:

- a) El contratista deberá tener experiencia en distribución a nivel nacional y/o regional de bienes iguales o similares referente al objeto de la contratación.

El contratista deberá tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio que requiere el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash, tales como infraestructura, unidades de transporte, equipamiento, personal con experiencia.

El proveedor deberá cumplir las consideraciones técnicas requeridas por el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash, establecidas en la normativa vigente de BPA y BPDF (Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas en distribución y transporte).

Cada vehículo señalado para realizar transporte terrestre de mercancías y tener en vigencia la autorización del SOAT.

- ✓ Los vehículos que realizan el servicio de transporte del almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash hacia el destino, deberán contar con un registrador de temperatura manual o electrónica.
- ✓ La carga, traslado y descarga de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, del almacén especializado de la DIRES Ancash hacia los puntos de destino, serán llevado a cabo por cuenta y responsabilidad del transportista.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Los trabajadores que realizarán el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar impecablemente uniformados, utilizando para ello; botas, uniformes, guantes, mascarillas, entre otros.
- ✓ Contar con carnet de sanidad vigente.
- ✓ El postor deberá disponer de una cuadrilla mínima de 02 auxiliares y 02 operarios para estiba y desestiba de los diversos bienes a transportar, quienes realizarán las actividades de carga y descarga de estos bienes.
- ✓ Todo personal propuesto deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses.
- ✓ El número de conductores choferes requeridos será uno (1) como mínimo por cada vehículo propuestos siempre que las rutas sean menor a 08 horas de viaje (en este punto el proveedor debe cumplir la normatividad vigente sobre la materia), debiendo adjuntar su respectiva licencia de conducir A III y/o AII
- ✓ Para todos los trabajadores que realizan labores de estiba y desestiba el contratista deberá remitir a la entidad "Seguro complementarios de Trabajo de riesgo", SCTA, ellos según normatividad obligatoria regulada por el ministerio de Trabajo.
- ✓ El postor deberá acreditar mediante la Declaración Jurada (Anexo IV), un coordinador para lo cual se presentará una declaración Jurada indicando disponibilidad, experiencia, debiendo incluir información como nombres, número de equipo de comunicación celular o radio, con el objetivo de viabilizar en tiempo real las coordinaciones del almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash con las entregas a los destinos, atenciones de EMERGENCIAS, URGENCIAS a fin de entrelazar las coordinaciones con el usuario y el área técnica.

10. FORMAS DE PAGO:

Es requisito indispensable que el contratista presente al almacén de la DIRES Ancash la siguiente documentación, para efecto de la liquidación parcial y/o total del pago correspondiente:

- a) Factura (Destinatario y SUNAT)
- b) Orden de servicio, incluyendo la guía de remisión (Original y SUNAT), debidamente firmada en señal de conformidad de recepción por el responsable del destino.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH,
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- c) Guía Interna de Salida, 01 Original o copia fotostática debidamente suscrita y sellada en señal de conformidad de recepción por el responsable del punto de destino.
- d) En caso de transferencia y/o devoluciones se adjuntará guía del transportista y documento generado por el destino que transfiera, cuando este se realiza hacia el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash.

11. ALCANCE:

Los diversos envíos desde el almacén especializados de medicamentos de la DIRES Ancash (sierra) a Redes de Salud podrá ser en forma mensual según cronograma de entrega o de acuerdo a la necesidad de la entidad, hasta el culminó del plazo de ejecución del contrato y/o hasta agotar el monto total del contrato. Anexo II

12. FORMAS DE PAGO:

La forma de pago será de periodicidad mensual, el cálculo de pago se dará en función a los kilos por rutas ejecutadas, según los precios por kilo y ruta ofertados por el contratista. Asimismo, es requisito indispensable que el contratista presente al almacén de la DIRES Ancash la siguiente documentación, para efecto de la liquidación parcial y/o total del pago correspondiente:

- a) Factura (Destinatario y SUNAT)
- b) Orden de servicio, incluyendo la guía de remisión (Original y SUNAT), debidamente firmada en señal de conformidad de recepción, por el responsable del destino.
- c) En caso de transferencia y/o devoluciones se adjuntará guía del transportista y documento generado por el destino que transfiera, cuando este se realiza hacia el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash.
- d) Consolidado del servicio por red y por mes.

13. PENALIDADES:

APLICACIÓN DE PENALIDAD POR MORA:

La demora de entrega se aplicará a lo dispuesto en el Artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

APLICACION DE OTRAS PENALIDADES

De presentarse deficiencias, observaciones, faltas, errores por parte del contratista en pleno desarrollo del servicio el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash comunicara oportunamente al contratista, a efectos de tomar las medidas correctivas del caso, dentro del plazo establecido en la normatividad legal vigente materia de contrataciones del Estado.

Así mismo de persistir las deficiencias y determinarse el incumplimiento contractual, el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash aplicara las penalidades correctivas del caso según lo señalado en la normatividad vigente en materia de contrataciones del Estado.

En el supuesto que el contratista reincida en faltas, observaciones y la no implementación de las medidas correctivas dentro de los plazos acordado, dará lugar a una segunda comunicación escrita a partir del cual el almacén especializado de medicamentos de la DIRES Ancash, según corresponda aplicara los procedimientos pertinentes para la resolución contractual, así como aquellas que penalicen el incumplimiento o mora.

La entidad considera faltas las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retorno de los guías internos de la salida debidamente suscritos y sellados en el rubro de recibir conforme, pasado los 30 días de entregada los bienes a distribuirse.	Cincuenta por mil (50/1000) del monto de la valorización del periodo, por cada día de exceso.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.
2	Entrega no conforme de los bienes, notificado por el destino, que no haya sido subsanada dentro del plazo máximo de 72 horas.	Cincuenta por mil (50/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.
3	Entrega de bienes a un destino que no corresponda.	Cien por mil (100/1000) del monto de la valorización del periodo.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH,
 DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, ENFERMERÍAS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

4	No contar con el equipamiento de seguridad y protección personal	Cien por mil (100/1000) del monto de la valorización del período.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.
5	El cambio del profesional propuesto sin autorización previa por primera vez	1/32 UIT Por cada caso detectado.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.
6	Cambio del profesional propuesto por segunda y más veces sin autorización	1/16 UIT Por cada caso detectado.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.
7	Presentarse con otro vehículo distinto al de su oferta principal del Estado.	1/9 UIT Por cada caso detectado.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.
8	Firmas de las guías que no sea usado por el jefe AEM de cada Red de Salud y Hospital	1/10 UIT Por cada caso detectado.	Según informe del responsable del almacén especializado de medicamentos.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe contar con Registro Nacional de proveedores RNP vigente para la presentación servicio • Seguro Obligatorio de accidente de tránsito -SOAT, vigente por el vehículo propuesto • Tarjeta de propiedad del vehículo propuesto • Revisión Técnica vehicular RTV vigente por el vehículo propuesto, de corresponder • Autorización para transportar mercadería en general por vía terrestre emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones, según corresponde
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2018/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	Acreditación

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH,
 DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro de Proveedores RPN emitida por OSCE • Copia de Certificado SOAT • Copia de tarjeta de propiedad • Copia de permiso de transporte de mercancías emitida por el MTC vigente • Copia de revisión técnica VIGENTE, o de estar exculpuado del documento exigido, deberá indicar mediante una declaración jurada porque se encuentra exonerado <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) vehículo de carrocería furgón, con capacidad de carga útil de 02 a más toneladas. • Antigüedad no mayor de 08 años • Contar con un mínimo de 03 movildades. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requenido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado dos veces el valor de lo estimado a la contratación y en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (6) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (6) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte de medicamentos, productos farmacéuticos, médicos y sanitarios que no incluyen cadena de frío.</p>



DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 pago¹, 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 28.02.2015, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo 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 tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0965-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no podrá ser considerado como una acreditación que produce fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esta equivalencia 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 así contiene con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Importante

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

15. ADELANTOS

No corresponde.

16. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

17. RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso, durante la ejecución del contrato se llegase a extinguir la necesidad de contar con el servicio adjudicado, la entidad comunicará con una anticipación no menor de 15 días calendario al contratista sobre los motivos de la resolución contractual, lo no contemplado en este numeral se resolverá de acuerdo al Artículo 36 de la Ley 30225.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMENTOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

18. ANEXOS.

ANEXO I: Destinos y responsables de almacenes. Sub Almacenes para productos que no requieran cadenas de frío.

ANEXO II: kilogramos por Rec a trasladada

ANEXO III: Información de Coordinadores y/o responsables de establecimiento de salud.

ANEXO IV: Modelo de Declaración Jurada de coordinación del transportista.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO I

Para productos farmacéuticos que no requieran cadena de frío

Dependencia: Dirección Regional de Salud Ancash

Dependencia Destino	COORDINACIÓN
	Cargo
DIRESA ANCASH - SIERRA	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
RED CONCHUCOS NORTE	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
RED CONCHUCOS SUR	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
RED HUAYLAS NORTE	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
RED HUAYLAS SUR	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
DIRESA ANCASH II – COSTA	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
RED PACIFICO NORTE	RESPONSABLE DEL AEM SISMED
RED PACIFICO SUR	RESPONSABLE DEL AEM SISMED

Los datos serán actualizados antes de la convocatoria (CON DOCUMENTO OFICIAL)



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
 DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO II

Direcciones destino

Dirección de las Redes de Salud y Hospitales. Cualquier modificación de los mismos serán comunicados por el almacén especializado DMID, previo al transporte de los productos

Dependencia Destino	UBICACIÓN			Referencia
	Provincia	Distrito	Dirección	
DIRESA ANCASH - SIERRA	Huarez	Huarez	Av. 27 de Noviembre N° 1544	
RED CONCHUCOS NORTE	POMABAMBA	POMABAMBA	JR. JORGE CHÁVEZ N° 340-342	
RED CONCHUCOS SUR	HUARI	HUAR	JR. LUZURIAGA S/N	
RED HUAYLAS NORTE	HUAYLAS	CARACAS	Av. MARIANO MELGAR N° 114	
RED HUAYLAS SUR	HUARAZ	INDEPENDENCIA	Dirección Paj. Mario Alvarado S/N (Boulevard Pastora Huacana)	
DIRESA ANCASH II - COSTA	SANTA	NUEVO CHIMOTE	AV. ANCHOVETA S/N	Residencia del Hospital Ezeas Guzman Barron
RED PACIFICO NORTE	SANTA	CHIMOTE	AV. ENRIQUE MELIGGS S/N	
RED PACIFICO SUR	SANTA	NUEVO CHIMOTE	URB. CASUARINAS 2DA ETAPA MZ.B2. LOTE 36 NUEVO CHIMOTE	



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, ENSAYOS Y DROGAS

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe.....identificado con DNI N°. Representante legal de la empresa..... con contrato N°..... Para brindar servicio de transporte de productos farmacéuticos que no requieren Cadena de Frio para la Dirección Regional de Salud de Ancash declaro bajo juramento la siguiente información:

- Para servicios de transporte de Productos farmacéuticos que no requieren Cadena de Frio:

Domicilio para efectos de notificación	
Teléfono fijo del coordinador	
Teléfono celular del coordinador	
Correo electrónico	
Nombre de la persona contacto	

En señal de cumplimiento del presente documento firma

Huaraz, 2022

.....
Firma, nombres y apellidos, DNI



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO IV

DESCRIPCIÓN	MESES	KILOS MESAUALES	TOTAL DE KILOS
TRASLADO DE SERVICIO DE TRASLADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRIO PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	10	3397	33969



3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe contar con Registro Nacional de proveedores RNP vigente para la presentación servicio. • Seguro Obligatorio de accidente de tránsito –SOAT, vigente por el vehículo propuesto • Tarjeta de propiedad del vehículo propuesto • Revisión Técnica vehicular RTV vigente por el vehículo propuesto, de corresponder • Autorización para transportar mercadería en general por vía terrestre emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones, según corresponda. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro de Proveedores RPN emitida por OSCE • Copia de Certificado SOAT • Copia de tarjeta de propiedad • Copia de permiso de transporte de mercancías emitida por el MTC vigente. • Copia de revisión técnica VIGENTE, o de estar exceptuado del documento exigido, deberá indicar mediante una declaración jurada porque se encuentra exonerado. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) vehículo de carrocería furgón, con capacidad de carga útil de 02 a más toneladas. - Antigüedad no mayor de 06 años. - Contar con un mínimo de 03 movilidades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se</p>

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 por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (6) 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 de medicamentos, productos farmacéuticos, médicos y sanitarios que no incluyan cadena de frío.

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 pago¹², 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 una persona absorbida 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

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

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

(...)

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

del Postor en la Especialidad

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- El postor debe contar con Registro Nacional de proveedores RNP vigente para la presentación servicio.
- Seguro Obligatorio de accidente de tránsito –SOAT, vigente de cada uno de los vehículos (del furgón propuesto)
- Tarjeta de propiedad (del furgón frigorífico propuesto)
- Revisión Técnica vehicular RTV vigente de cada uno de los vehículos (del furgón propuesto)
- Autorización para transportar mercadería en general por vía terrestre emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones, según corresponda.

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 del Registro de Proveedores RPN emitida por OSCE
- Copia simple del seguro obligatorio de accidente de tránsito –SOAT, emitida por una aseguradora.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad.
- Copia simple de Revisión Técnica vehicular RTV vigente de cada uno de los vehículos, emitida por empresas autorizadas por el MTC.
- Copia simple de Autorización para transportar mercadería en general por vía terrestre emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones, según corresponda.

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.

D	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Vehículos furgón frigorífico para trasporte de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que requieren Cadena de Frio:</p> <p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 vehículo cerrado: 01 unidad, con 5 años de antigüedad como mínimo - Característica : furgón frigorífico - Capacidad de carga: de 03 a 4 toneladas. <p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 vehículo camioneta furgón 4 x 4, no mayor a 3 años de antigüedad para cubrir contingencias, de 0.700 a 1 tonelada de carga útil. <p>Equipos complementarios para el traslado de los productos farmacéuticos que requieren Cadena de Frio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 data Logger (termómetro eléctrico) para control de temperatura de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frio.

	<ul style="list-style-type: none"> - 05 cajas transportadoras de vacunas para traslado de los productos farmacéuticos que requieren cadena de fríos y paquetes fríos. - Termómetros digitales. - Termo higrómetro calibrado. - Balanza digital calibrada (peso máximo 100 kg.) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Licenciado en enfermería: El título académico de Licenciado en Enfermería</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título académico de Licenciado en Enfermería será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid cyan; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso El título académico de Licenciado en Enfermería no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacitación en Gestión en inmunizaciones y Cadena de Frío con un mínimo de 40 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación. - capacitación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, con un mínimo de 06 horas académicas, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La capacitación en cadena de frío en las inmunizaciones debe ser acreditada mediante constancia o certificado de capacitación.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) años en transporte de vacunas. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="320 573 1410 1131" style="border: 1px solid green; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ 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”

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

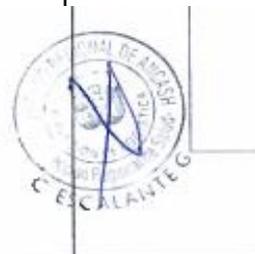
Importante

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

Importante

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

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de dos profesionales de enfermería para realizar el transporte de productos farmacéuticos que requieren cadena de frío. - Disponibilidad de mayor numero de los equipos complementarios para el traslado de los productos farmacéuticos que requieren cadena de frío descritos en el TDR. - Oferta de vehículos con 03 años de antigüedad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Curriculum Vitae de los profesionales en mención, Declaración jurada de disponibilidad de equipos de cadena de frío, título de propiedad del vehículo.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 20 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos Mejora 2 : 10 puntos ... Mejora "n": 05 puntos</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; color: blue; font-weight: bold;">Importante</div>	



<ul style="list-style-type: none">• 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.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

LÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

LÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

LÁUSULA 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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

LÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

¹⁷ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS

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 :			
Teléfono(s) :			
Correo electrónico :		Sí	No

Notificación de notificación por correo electrónico:

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

- Notificación de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
- Notificación de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Notificación al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
- Notificación de la oferta de la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de servicios¹⁹
- Notificación de la orden de servicios, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

res

ITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS.

ante.-

Yo, 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 :				
JC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
Notificación de la orden de servicios²³

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

SIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

portante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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)**

res

ITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS

ante.-

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

No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

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.

Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS

Presente.-

ato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y s documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las ciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, de conformidad con los Términos de Referencia e indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos ocedimiento.

SIGNAR 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS
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].

[SIGNAR 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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS
Presente.-

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

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

tegrantes del consorcio

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

esignamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], entificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR ÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para factos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y jecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

ijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

as obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS
 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 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
1										
2										
3										
4										
5										

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.

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.

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".

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

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.

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
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-DIRES ANCASH/CS

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.*