



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE**

**"SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO  
FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE  
VACUNAS A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC."**

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Segundo Miembro Comité de Selección

## 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.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y*

*observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Segundo Miembro Comité de Selección

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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.

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

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

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

## 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

#### 2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 2.2. GARANTÍAS

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

##### 2.2.1. 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.

##### 2.2.2. 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

*el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 2.2.3. 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.

### 2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

## 2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 2.5. 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.

## 2.6. PENALIDADES

### 2.6.1. 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.

### 2.6.2. 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.

## 2.7. 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.

## 2.8. 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.*

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

Primer Miembro Comité de Selección

Segundo Miembro Comité de Selección

## 2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA CENTRO  
RUC N° : 20602250602  
Domicilio legal : Nicolás de Piérola N° 617 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 207 – 5700 Anexo 1217 - 1509  
Correo electrónico: : comiteelecciondirislimacentro@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNA A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC".

ITE M	DESCRIPCIÓN	TIPO DE VEHICULO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD DE VEHICULOS	CANTIDAD ESTIMADA TOTAL DE DÍAS
1	Servicio de traslado de vacunas e insumos refrigerados de la estrategia inmunizaciones de DIRIS LIMA CENTRO a todos los EESS con una temperatura de conservación rigida de cadena de frio entre los (2 a 8) °C	Camión Tipo Furgón frigorífico	Capacidad Mínima: Kg: 3,000 kilogramos o M³: 6 metros cúbicos. Tipo Carrocería: Furgón cerrado (con techo). Motor: Petrolero o Gasolinero o Gas	2	96

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°71-2022-DA-DIRIS-LC (FORMATO N°02) el 21 de Marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

### 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 doce (12) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.30 (Seis con 30/100 Soles) en efectivo en la Oficina de Tesorería (caja), la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento sito en Av. Nicolás de Piérola N°617 – Cercado de Lima.

#### 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo N°250-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Normas y Disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

Primer Miembro Comité de Selección

Segundo Miembro Comité de Selección

**"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 : 00-068-371724

Banco : Banco de la Nación

”

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.

### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
  - *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
  - *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- i) Tarjeta de identificación vehicular emitido por la SUNARP.
  - j) Tarjeta única de circulación emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial.
  - k) ~~Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) para todo el periodo de la ejecución del servicio.<sup>9</sup>~~
  - l) Certificado negativo acreditando que los conductores no deberán registrar antecedentes policiales y penales.
  - m) Relación del personal propuesto por el contratista donde detalle datos personales, teléfono móvil para coordinaciones.
  - n) Licencia de conducir A-IIB o superior del conductor propuesto.
  - o) Antecedentes penales y policiales en original del personal propuesto.
  - p) Copia de DNI del personal propuesto.
  - q) Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo propuesto.
  - r) ~~Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente del vehículo propuesto, en virtud del Decreto Supremo N°025-2008-MTC, según corresponda.<sup>10</sup>~~
  - s) Certificado de Habilitación Vehicular del vehículo propuesto, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
  - t) Reporte de los vehículos propuesto de estar libre de infracciones (papeletas) pendientes de pago en los últimos (6) seis meses, a fin de que les permita operar con normalidad, emitido por la Entidad competente de la jurisdicción.
  - u) Póliza de Seguros según lo detallado en el numeral 6. de los Términos de Referencia.
  - v) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) del vehículo propuesto, en virtud del Decreto Supremo N°025-2008-MTC ó la impresión de la consulta virtual de la Inspección Técnica Vehicular; para todo el periodo de la ejecución del

<sup>9</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°01

<sup>10</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°01

contrato.<sup>11</sup>

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *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 la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, sito en la Av. Nicolás de Piérola N°617 – Cercado de Lima.

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del Entregable del Contratista.
- Informe del funcionario responsable Coordinadora de Inmunizaciones DIRIS LIMA CENTRO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, sito en la Av. Nicolás de Piérola N°617 – Cercado de Lima.

<sup>11</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°02

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO FRIGORIFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS A 64 IPRESS DE DIRIS LC.

#### I. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contar con un servicio de transporte para el desplazamiento oportuno de la distribución de vacunas al personal en relación al marco de cumplimiento de la Norma Técnica de Salud N°136-MINSA/2017/DGIES, Resolución Ministerial N°833-2015-MINSA DIGEMID, Resolución Ministerial N°132-2015 – MINSA – DIGEMID Y Plan de respuesta rápida Frente a la tercera ola COVID 19

#### II. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación de servicio de alquiler de carro frigorífico; con la finalidad de distribuir vacunas e insumos refrigerados a los 64 IPRESS de DIRIS-LC.

#### III. ANTECEDENTE DE LA CONTRATACION:

DIRIS LIMA CENTRO no cuenta con movilizadora propia calificada, validada y certificada para el transporte de vacunas e insumos refrigerados de la estrategia inmunizaciones por tal motivo requiere contratar dicho servicio refrigerados por un lapso de 12 ( doce) meses para así cumplir con las metas trazadas dentro del plan nacional de vacunación de inmunizaciones y plan de respuesta rápida frente a la tercera ola contra el COVID – 19.

#### IV. OBJETIVO GENERAL:

Contar con un servicio de transporte para el desplazamiento oportuno y seguro de los insumos de vacunación y personal para cubrir las necesidades en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID \_ 19, de conformidad al detalle establecido en los presentes términos de referencia (TDR). en relación al marco de cumplimiento de la RM N°833-2015/MINSA donde aprueba el documento técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios como también Norma Técnica de Salud N°136-MINSA/2017/DGIESP.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Trasladar vacunas de la estrategia inmunizaciones del almacén de vacunas sede (AGUSTINO) a establecimientos de salud de DIRIS L.C según RIS.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

- b) Trasladar vacunas e insumos de la estrategia de inmunizaciones a Centros de Vacunación que administran vacuna contra la COVID-19.
- c) Trasladar vacunas de estrategia de inmunizaciones al punto de acopio sede central DIRIS LIMA CENTRO.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del Servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE VEHICULO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD DE VEHICULOS	CANTIDAD ESTIMADA TOTAL DE DÍAS
1	Servicio de traslado de vacunas e insumos refrigerados de la estrategia inmunizaciones de DIRIS LIMA CENTRO a todos los EEES con una temperatura de conservación rígida de cadena de frío entre los (2 a 8) °C	Camión Tipo Furgón frigorífico	Capacidad Mínima: Kg: 3,000 kilogramos o M³: 6 metros cúbicos. Tipo Carrocería: Furgón cerrado (con techo). Motor: Petrolero o Gasolinera o Gas	2	96

- Años de antigüedad: los vehículos deben tener como máximo 10 años de antigüedad, excepcionalmente se aceptarán vehículos con más antigüedad.
- Las unidades vehiculares deben estar en buen estado de conservación y perfectas condiciones de operatividad, para garantizar la seguridad del personal y evitar retraso o interrupciones del servicio en pleno recorrido.
- Contar con extintor de dióxido de carbono (CO2) mínimo de 2 kg.
- Cabina para tres personas.
- Conservación de temperatura de 2°C a 8°C calificación refrigerada.
- Placas de los vehículos deben ser los mismos que presten los servicios.
- ~~Debe presentar mapeo térmico, informe de performance de termo estabilidad de la cadena fría.<sup>13</sup>~~
- Debe presentar al inicio del servicio la copia del certificado de calibración con trazabilidad del patrón por INACAL vigente del sensor lógico o análogo y/o digital de temperatura.
- Debe presentar al inicio del servicio<sup>14</sup> certificado de calibración con trazabilidad del patrón por INACAL de 2 data Logger con sistema de monitoreo en línea de temperatura en tiempo real.

<sup>13</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°03 y 04

<sup>14</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

- Debe presentar al inicio del servicio<sup>15</sup> informe de protocolo de calificación de instalación, informe de reporte de calificación de instalación, informe de protocolo de calificación de operación, informe de reporte de calificación de operación, informe de protocolo de calificación de desempeño y el informe de reporte de calificación de desempeño.
- Debe contar con instalación de un sistema de monitoreo en línea de temperatura
- Debe contar con iluminación interna en ambiente refrigerador del carro frigorífico.
- Debe contar con cortina cortaviento en buen estado.
- Evaporador de aire frío en buen estado.

## 5.2. ACTIVIDADES

- El servicio de movilidad será brindado por una persona jurídica con el giro de transporte de mercancías, que cuente con vehículos de (carro frigorífico) en buen estado y características adecuados que garanticen la seguridad y confort de vacunas y del personal de la DIRIS LIMA CENTRO.
- El contratista debe contar con un mínimo de dos (02) unidades vehiculares tipo carro frigorífico, calificado debiendo asegurar que el servicio de transporte sea permanente y efectivo durante el periodo de vigencia del servicio contratado (08 días por cada unidad simultáneamente).
- El contratista deberá garantizar que los choferes tengan sus dosis completas de vacunas contra el COVID 19 y deberá brindarle los medios y equipos de protección personal (EPP) contra el COVID 19.
- La distribución de biológicos será de acuerdo a un cronograma (iniciando la segunda semana de cada mes) siendo establecido previa coordinación con la responsable de la Estrategia de inmunizaciones DIRIS L.C
- Se entregará el cronograma, de forma mensual, no superando la primera semana de cada mes.
- Todo cambio será informado al contratista de manera anticipada y consensuada.
- *Los conductores de los vehículos deberán seguir las rutas entregadas por el área usuaria según programación.*
- *El recorrido de cada vehículo será aproximadamente de 100 km.*
- *Los conductores son responsables del llenado de todos los ítems comprendidos en los reportes diarios de viajes de la unidad vehicular (reporte diseñado por el contratista) y que será entregada al supervisor o equipo a cargo del servicio. Los reportes diarios de viaje contienen mínimamente la siguiente información:*
  - *Lugares de recorrido.*
  - *Hora de inicio y hora de término del servicio diario.*
  - *Nº de rodaje (placa) del vehículo.*
  - *Nombre y firma del conductor que realiza el servicio.*
  - *Nombre, apellido y firma del personal a quien se le brindó el servicio.*
- *La limpieza y desinfección de las unidades vehiculares se realizará en forma diaria, de acuerdo con lo consignado en el Plan para vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo y el protocolo sectorial correspondiente.*

<sup>15</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°06

- El servicio de transporte se brindará dentro de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, teniendo como punto de partida:
  - Almacén de biológicos de la DIRIS LIMA ESTE, sitio Av. Cesar Vallejos 13 – referencia al lado del Hospital Hipólito Unanue, distrito El Agustino.
  - Un personal del almacén de biológicos de DIRIS LIMA CENTRO acompañará en cada unidad vehicular para efectuar garantizar la óptima entrega de los biológicos a cada establecimiento de salud.
- *El Servicio se ejecutará en forma diaria, por 8 días mensuales, iniciándose a partir de las 07:30 horas, concluyéndose a las 20:30 horas o cuando se ha terminado el servicio con la programación correspondiente.*
- *Solo en situaciones excepcionales se podrá requerir el servicio en horario distinto, en tal caso la comunicación al contratista será con 24 horas de anticipación mediante correo electrónico o carta.*
- *La distribución de biológicos será de acuerdo a un cronograma (iniciando la segunda semana de cada mes) siendo establecido previa coordinación con la responsable de la Estrategia de inmunizaciones DIRIS L.C*
- *Se entregará el cronograma, de forma mensual, no superando la primera semana de cada mes.*
- *Todo cambio será informado al contratista de manera anticipada y consensuada.*
- *El servicio de transporte se brindará dentro de la jurisdicción de la Diris Lima Centro, teniendo como punto de partida:*
  - Almacén de biológicos de la DIRIS LIMA ESTE, sitio Av. Cesar Vallejos 13 – referencia al lado del Hospital Hipólito Unanue, distrito El Agustino.
  - Un personal del almacén de biológicos de DIRIS LIMA CENTRO acompañará en cada unidad vehicular para efectuar garantizar la óptima entrega de los biológicos a cada establecimiento de salud.
- Los vehículos deben iniciar el servicio a más tardar a las 08:30 am, con una tolerancia de 10 minutos.
- En caso la unidad vehicular presente desperfectos o no pueda circular libremente, se deberá reemplazar por otra unidad de similares características u otro conductor; en un tiempo que no podrá acceder de treinta (30) minutos de ocurrido el hecho, para reiniciar el servicio.
- Las actividades y costos necesarios para reiniciar el servicio serán asumidos por el contratista.
- El aprovisionamiento de combustible y el mantenimiento de las unidades vehiculares, durante el tiempo de servicio deberán ser asumidas por el contratista.
- El contratista se hace responsable, ante todo tipo de ocurrencias incidentes, accidentes, evento fortuito repentino, violento, involuntario, imprevisto y ocasional originado por una fuerza o agente interno o externo (por causa natural o humano), que involucre a su personal (choferes) daños a terceros; eximiendo de toda responsabilidad respecto a indemnizaciones y todo tipo de gastos originado por cualquier contingencia contra la DIRIS Lima Centro.
- El contratista queda prohibido de transportar carga o personal diferente a lo establecido por la DIRIS Lima Centro en su requerimiento, ya sea al inicio o durante la circulación de los vehículos hasta el punto de destino.

- DIRIS Lima Centro garantiza que su personal Asistencial cuente con el pase laboral emitidas por la autoridad competente para el desplazamiento autorizado desde el punto de partida hasta el destino final.
- El contratista deberá contar con su pase vehicular y pase laboral personal de la Policía Nacional del Perú por el estado de Emergencia Sanitaria, de corresponder<sup>16</sup>.
- Cualquier cambio en las rutas durante la ejecución de servicio será coordinado previamente entre el contratista y la coordinadora de inmunizaciones de la DIRIS Lima Centro.
- El servicio de transporte de personal contratado por la DIRIS Lima Centro incluye un personal de estibador con carreta móvil, para el traslado de las cajas transportadoras, con vestuario adecuado termo sensible para ingreso al ambiente térmico del carro frigorífico, un conductor del vehículo con licencia de conducir vigente, tarjeta de identidad vehicular, tarjeta de propiedad, combustible para todos los desplazamientos, SOAT vigente, revisión técnica vigente, certificado de calibración por INACAL vigente del sensor lógico o análogo de temperatura, mapeo térmico, informe performance de termoestabilidad.<sup>17</sup>
- El contratista no empleará, para la ejecución del presente servicio, vehículos que tengan problemas judiciales ni policiales como también el inadecuado estado de la cabina de refrigeración, del evaporador del aire frío y los controladores térmicos de temperatura.
- Reposición del vehículo: el contratista puede cambiar los vehículos siempre y cuando cumplan las mismas condiciones establecidas en el numeral IV del presente documento, sin costo alguno adicional a cargo de la entidad.
- DIRIS Lima Centro se reservará el derecho de designar un servidor que se haga cargo de verificar directa y permanente la correcta ejecución del servicio de transporte, incluyendo los aspectos técnicos del mismo; para lo cual, cada chofer que asigne el contratista deberá permitir el acceso brindar las facilidades del caso.
- La cantidad de horas del servicio es por 13 horas por día.

### 5.3. Condiciones del servicio:

- a) El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: combustible, lubricantes, accesorios, mantenimiento mecánico, conductores profesionales y cualquier otro gasto, como peajes, cocheras, que demanden el cumplimiento adecuado del servicio.*
- b) El vehículo debe contar con la tarjeta de identificación vehicular emitido por la SUNARP, el cual será presentado como documento obligatorio para la formalización contractual o, en el caso de vehículos nuevos, dentro los treinta (30) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.*
- c) Los vehículos deben contar con la tarjeta única de circulación, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial; el cual será presentado como documento obligatorio para la suscripción del contrato o, en el caso de vehículos nuevos, dentro los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.*
- d) ~~El vehículo debe contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) para todo el periodo de la ejecución del servicio, el cual será presentado como documento obligatorio para la suscripción del contrato. Copia del Certificado de~~*

<sup>16</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°07

<sup>17</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°03 Y 04

*Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) del vehículo propuesto, en virtud del Decreto Supremo N°025-2008-MTC, para todo el periodo de la ejecución del contrato ó la impresión de la consulta virtual de la Inspección Técnica Vehicular; para todo el periodo de la ejecución del contrato.<sup>18</sup> El cumplimiento de este requisito será verificado en cualquier oportunidad por la Entidad en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (<https://www.gob.pe/mtc>) en la etapa de suscripción de contrato.*

- e) Teniendo en cuenta que los vehículos son conducidos por el personal del contratista, éste se responsabilizará por cualquier avería que se produzca por el uso inadecuado, así como los daños y perjuicios causados a la propia unidad móvil y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por el uso inadecuado, negligencia o impericia durante el servicio*
- f) Las unidades vehiculares deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por D.S. N° 058-2003-MTC y en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC, debiendo estar provistas de los accesorios e implementos mínimos exigidos por la legislación vigente, durante todo el periodo de ejecución del servicio., tales como:*
  - Triángulos de seguridad.*
  - Llanta de repuesto.*
  - Extintor con fecha vigente.*
  - Botiquín de primeros auxilios*
  - Circulina.*
  - Gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire y cable de remolque.*
  - "Cajuela" o compartimiento para paquetería, durante todo el periodo de ejecución del servicio.*
- g) El contratista es responsable de custodiar la unidad vehicular durante el tiempo que se realice el servicio.*
- h) Las características de los vehículos deben corresponder a lo indicado en la tarjeta de identificación vehicular. No deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas como, por ejemplo: tipo de carrocería, chasis, suspensión, transmisión, dimensiones.*
- i) Los vehículos deben estar en adecuadas condiciones de uso y con accesorios en buen estado, tales como asientos, cinturones de seguridad, lunas, etc. Los asientos instalados desde su fabricación.*
- j) Los vehículos podrán contar con sistema de alimentación de combustible a gas siempre que esté consignado en la tarjeta de identificación vehicular.*
- k) El contratista deberá contar con conductor de reemplazo en caso de emergencias y otras circunstancias que justifiquen a criterio de la entidad, la inasistencia al servicio. El conductor deberá reunir los mismos requisitos exigidos o mejores que los establecidos para los conductores originalmente designados.*
- l) El contratista debe realizar los mantenimientos vehiculares fuera de los horarios de servicio. Sin embargo, en el caso que alguna de las unidades vehiculares requiera un mantenimiento correctivo o preventivo que le imposibilite cubrir el servicio, el contratista deberá cubrir el servicio con otra unidad de iguales o mejores características de la unidad remplazada. La información sobre la unidad vehicular de reemplazo deberá remitirse al área usuaria por medio escrito con al menos dos (02) días de anticipación con la finalidad que el área usuaria comunique al contratista la conformidad del reemplazo.*
- m) El contratista se obliga a tener a disposición un vehículo de reemplazo como retén en caso de emergencia y otras situaciones, que, a criterio de la Entidad, justifiquen la imposibilidad*

<sup>18</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°01 Y 02

de no cubrir la obligación con el vehículo designado en el contrato. En caso de que las unidades vehiculares presenten desperfectos o tengan restricciones de circulación, se deberá reemplazar las unidades afectadas por otras de similares o mejores características; en un plazo que no podrá exceder de una (01) hora de ocurrido el hecho.

- n) El contratista que brinde el servicio deberá asignar al conductor de la unidad un teléfono celular y/o radio personal para comunicación. Estos números de contacto deberán ser informados al área usuaria, en el momento del inicio de la prestación del servicio y deben ser presentados formalmente junto con los documentos para la firma del contrato.
- o) El contratista deberá brindar el servicio con conductores capacitados en temas relacionados al servicio solicitado, incluyendo las normas y autorizaciones para el tránsito y la seguridad vial.
- p) Todas las unidades vehiculares deben contar con un cartel en ambos lados con la leyenda siguiente "MINISTERIO DE SALUD DIRIS LIMA CENTRO, durante toda la prestación del servicio, (el cartel deberá ser provisto por el contratista en coordinación con el área usuaria, quien se encargará proporcionar el arte del diseño al día siguiente del perfeccionamiento del contrato)
- q) El contratista deberá efectuar el mantenimiento correctivo de los vehículos de manera inmediata, previa autorización de la Entidad y el mantenimiento preventivo en la oportunidad prevista de acuerdo con el kilometraje recorrido y cartilla de mantenimiento del fabricante. Dichos mantenimientos se realizarán fuera del horario del servicio contratado, salvo situación de emergencia.
- r) El mantenimiento y reparación de los vehículos será costado por el contratista. Si el contratista no cumpliera con ello, será responsable de cualquier daño, menoscabo, avería o accidente que surgiese.
- s) El vehículo deberá estar libre de papeletas y/u orden de captura por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito en los últimos seis (06) meses, así como durante la ejecución del servicio, éste requisito será verificado por la Entidad en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (<https://recordconductor.mtc.gob.pe/>) y/o del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT (<https://www.sat.gob.pe/Websitev9>).
- t) Durante la ejecución del servicio, los vehículos deberán contar con la siguiente documentación en regla y vigente: Tarjeta de identificación vehicular, Tarjeta Única de Circulación, Certificado de SOAT y seguros que correspondan, Certificado de Revisión Técnica -Vehicular, Licencias de Conducir de los conductores, y otros que correspondan.

#### 5.4. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias Nacionales, Reglamentos y demás Normas

- a) Ordenanza N° 1682 que regula la prestación del servicio de transporte y/o mercancías en la provincia de Lima.
- b) Decreto de Alcaldía N° 011 del 05 de setiembre de 2019. Regula la Circulación Vehicular terrestre de carga y mercancías en Lima Metropolitana.
- c) Ley No 27181, Ley General de Transporte y Tránsito terrestre y sus modificaciones.

## VI De los seguros

### 6.1 Seguros Obligatorios de Accidentes de Tránsito – SOAT

Las unidades que prestarán el servicio deberán contar con SOAT el mismo que debe emitirse cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2002-MTC y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias, el mismo que deberá encontrarse vigente durante toda la prestación del servicio.

**6.2 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión**

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

**6.3 Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros**

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 50,000 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Responsabilidad Civil de Automóviles propios y/o Ajenos (en exceso de las pólizas vehiculares)
- Gastos admitidos por US\$ 5,000
- Gastos penales por US\$ 5,000

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal

**6.4 Otras consideraciones de los seguros**

- a) Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el contratista y corren por cuenta y riesgo de estos.
- b) Es responsabilidad del contratista obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la DIRIS LIMA CENTRO.
- c) En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la DIRIS LIMA CENTRO.
- d) En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la DIRIS LIMA CENTRO y/o a sus trabajadores.

- e) Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad.
- f) La compañía de seguros renuncia a todo derecho de subrogación en contra de la Entidad, sus agentes, sus funcionarios y sus empleados.
- g) En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.

## VII REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 Recursos a ser provistos por el Proveedor

Debe ser una empresa dedicada al servicio de transporte en función al objeto de la contratación.

El postor debe presentar para la suscripción del contrato (por cada vehículo requerido)

#### 7.1.1 Equipamiento

Dos (2) Camiones tipo furgón frigorífico con las siguientes características Mínimas;

- Capacidad Min (Kg) : 3,000 kilogramos
- Capacidad Min (m3) : 6 metros cúbicos
- Año de Fabricación : 2012 en adelante
- Tipo Carrocería : Furgón cerrado (con techo) frigorífico
- Motor : Petrolero o Gasolero o Gas.
- Sensor análogo o lógico y/o digital : Calibrado con Trazabilidad del patrón INACAL Vigente (PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>19</sup>
- Data Logger con monitoreo en línea : Calibrado con trazabilidad del patrón INACAL Vigente (PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>20</sup>
- Cabina frigorífica : informes de protocolo y reporte de calificación de instalación, informe de protocolo y reporte de calificación de operación, informe de protocolo de calificación y de desempeño, ~~mapeo térmico e informe de performance.~~<sup>21</sup>(PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>22</sup>
- Iluminación ambiente refrigerado : En buen estado
- Cortina cortaviento : En buen estado.
- Evaporador de aire frío : En buen estado.

#### 7.1.2 Personal Clave

Dos (2) conductores

- Los conductores deberán contar con licencia de conducir AIB o superior.
- Experiencia: Un (01) año<sup>23</sup> como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer camión furgón y/o camión baranda y/o camión pesados.

#### 7.1.3 Actividades

El conductor será encargado de movilizar el vehículo propuesto, así como de seguir la ruta establecida por el supervisor de turno.

<sup>19</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

<sup>20</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

<sup>21</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°03 Y 04

<sup>22</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°06

<sup>23</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°11

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

#### 7.1.4 Otras Consideraciones del Personal

- Los conductores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (6) seis meses, ni durante la ejecución del servicio. Este requisito será verificado por el área usuaria en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones en el siguiente enlace: <https://recordconductor.mtc.gob.pe>, para el inicio efectivo del servicio.
- Los conductores no deberán registrar antecedentes policiales y penales, lo que se acreditará con Certificado Negativo correspondiente el cual tendrá una vigencia máxima de 3 meses a la fecha de presentación de los documentos en la etapa de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- Los conductores deberán comportarse adecuadamente durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto o actitudes descorteses de éstos hacia el personal de la DIRIS LIMA CENTRO, así como también a terceros, en ninguna circunstancia.
- Los conductores deberán de estar correctamente uniformado (pantalón y chaleco).
- De manera excepcional y justificada el contratista podrá solicitar a la entidad que autorice la sustitución del conducto propuesto en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En ese sentido, antes del reemplazo, el contratista deberá enviar a la entidad toda la documentación con antelación mínima de 24 horas a fin de que se autorice el cambio solicitado.

#### VIII OTRAS OBLIGACIONES

- a) Es obligación de la contratista observar los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, aprobado por Resolución Ministerial 0258-2020-MTC/01 así como el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo debidamente registrado ante el Ministerio de Salud.
- b) Sin perjuicio de ello, el contratista, de corresponder, deberá adecuar sus protocolos ante cualquier recomendación o requerimiento de la Autoridad Nacional de Salud u órganos sectoriales competentes, referida a la prevención y control del riesgo de propagación de COVID19 en el trabajo, u otro riesgo que amenace la salud de los trabajadores con el fin de propiciar condiciones de máxima seguridad sanitaria durante el desarrollo de las actividades.

#### IX DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los documentos vigentes siguientes:

- Relación del personal propuesto por el Contratista donde detalle datos personales, teléfono móvil para coordinaciones.
- Licencia de conducir A-IIIB o superior del conductor propuesto.
- Antecedentes penales y policiales en original del personal propuesto.
- Copia de DNI del personal propuesto.
- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo propuesto.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) del vehículo propuesto, en virtud del Decreto Supremo N°025-2008-MTC ó la impresión de la consulta virtual de la Inspección Técnica Vehicular; para todo el periodo de la ejecución del contrato.<sup>24</sup>
- Certificado de Habilitación Vehicular del vehículo propuesto, emitido por el Ministerio de

<sup>24</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°01 Y 02

Transporte y Comunicaciones.

- Reporte de los vehículos propuesto de estar libre de infracciones (papeletas) pendientes de pago en los últimos (6) seis meses, a fin de que les permita operar con normalidad, emitido por la Entidad competente de la jurisdicción.
- Póliza de Seguros según lo detallado en el numeral 6. de los Términos de Referencia.

El área usuaria participará en la verificación de la documentación presentada por el Postor ganador de la buena pro, al solo requerimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones.

**X LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

**10.1. Lugar:**

El servicio se ejecutará desde el Almacén de biológicos de la DIRIS LIMA ESTE, sitio Av. Cesar Vallejos 13 – referencia al lado del Hospital Hipólito Unanue, distrito El Agustino. *u otro punto asignado por el área usuaria, hacia los diferentes puntos de destinos definidos por el área usuaria dentro de la jurisdicción de DIRIS L.C.*

**10.2. Plazo:**

El servicio se ejecutará en un plazo de 12(doce) meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, sin embargo, el transporte se realizará durante 8(ocho)días ,cada mes, siendo un total de noventa y seis (96) días de contrato de servicio.

**XI ENTREGABLE**

*El Contratista deberá remitir mensualmente un informe, el cual será presentado en mesa de partes de la DIRIS LIMA CENTRO ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 617 Cercado de Lima, en dicho documento se detallará lo siguiente:*

- a. Fechas de traslado de cada mes del servicio.
- b. Lugares de prestación del servicio de cada mes del servicio.

*El documento será presentado dentro de los cinco (05) días calendario posteriores al mes de ejecutado el servicio.*

**XII CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

*La conformidad del servicio será otorgada por la Coordinadora de Inmunizaciones de la Oficina de Intervenciones Sanitarias DIRIS L.C.*

**XIII FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 (doce) Pagos mensuales, previa conformidad de la Coordinadora de Inmunizaciones DIRIS LIMA CENTRO.

*El pago será determinado por la sumatoria de los servicios prestados en el mes, por el costo diario ofertado por el Contratista.*

Documentos para efectos del pago:

- a. Informe del entregable del Contratista
- b. Conformidad del responsable Coordinadora de Estrategia Inmunizaciones
- c. Comprobante de pago.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

#### XIV OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- a) *El contratista deberá permitir que la Coordinadora de Inmunizaciones de DIRIS L.C, a través de su personal técnico, realice un control permanente del servicio tanto como al vehículo.*
- b) *El contratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.*
- c) *El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones legales que regulan el servicio de transporte terrestre, esto es, la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito, y el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes, Decreto Supremo N° 058-2003-MTC – Reglamento Nacional de Vehículos y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias.*
- d) El contratista cumplirá con presentar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo, conforme a lo establecido en el D.S 080-2020-PCM, además de la constancia de registro de dicho Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

#### XV CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta, de toda información y documentación de la DIRIS L.C a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, así como su personal. El Contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la entidad.

#### XVI MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

16.1 Área que coordinará con el proveedor: Almacén de Biológicos de DIRIS L.C sede Agustino y DEMID de DIRIS L.C.

16.2 Área responsable de la supervisión: Cadena de frío DIRIS LIMA CENTRO y DEMID

#### XVII SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

#### XVIII PENALIDADES

##### 18.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al Consultor, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 164º del Reglamento.

##### 18.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Asimismo, en base a lo establecido en el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán otras penalidades por las causas y consideraciones siguientes:

  
MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO  
Presidente Comité de Selección

  
MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO  
Primer Miembro Comité de Selección

  
MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO  
Segundo Miembro Comité de Selección

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>TRANSPORTE</b> 1) Por no presentar la unidad debidamente limpia y desinfectada conforme a lo establecido en el contrato y en el Plan de vigilancia, prevención y control de trabajadores. 2) Por no usar y/o contar con los implementos de seguridad durante el desarrollo del servicio.	5% UIT por ocurrencia	La Coordinadora de inmunizaciones de DIRIS LIMA CENTRO de la Oficina de Intervenciones Sanitarias al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado al Contratista con copia a administración para la aplicación de la penalidad respectiva.
<b>COMBUSTIBLE</b> 3) El aprovisionamiento de combustible en la ruta y/o recorrido durante el desarrollo del servicio.	5% UIT por evento	
<b>PERSONAL CLAVE</b> 4) Por cambio de personal clave (conductores) sin autorización de Coordinadora de Inmunizaciones y DEMID	5% UIT por ocurrencia	
<b>SEGUROS</b> 5) Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral VI de los Términos de Referencia.	1 UIT por cada día de no estar vigente	
<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b> 6) Por no realizar el cambio de la unidad en mal estado dentro de las 1 horas siguientes de producida la falla mecánica.	5% UIT por ocurrencia	

#### XIX. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XX ADELANTOS

No se otorgará adelantos

#### XXI SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación.

#### XXII REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El Postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización o renovación para prestar el servicio de Transportes de Carga y/o mercancía emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o MML.</li> </ul>

Importante

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

	<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><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la constancia del Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o MML.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><b>Requisitos:</b> 02 camiones tipo furgón frigorífico, con las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad Min (Kg) : 3,000 kilogramos</li> <li>Capacidad Min (m3) : 6 metros cúbicos</li> <li>Año de Fabricación : 2012 en adelante</li> <li>Tipo Carrocería : Furgón cerrado (con techo) frigorífico</li> <li>Motor : Petrolero o Gasoliner o Gas.</li> <li>Sensor análogo o lógico y/o digital : Calibrado con Trazabilidad del patrón INACAL Vigente (PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>25</sup></li> <li>Data Logger con monitoreo en línea : Calibrado con trazabilidad del patrón INACAL Vigente (PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>26</sup></li> <li>Cabina frigorífica : informes de protocolo y reporte de calificación de instalación, informe de protocolo y reporte de calificación de operación, informe de protocolo de calificación y de desempeño, <del>mapeo</del> <del>térmico</del> <del>e</del> <del>informe</del> <del>de</del> <del>performance</del>.<sup>27</sup>(PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>28</sup></li> <li>Iluminación ambiente refrigerado : En buen estado</li> <li>Cortina cortaviento : En buen estado.</li> <li>Evaporador de aire frío : En buen estado</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra</p>

<sup>25</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

<sup>26</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

<sup>27</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°03 Y 04

<sup>28</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°06

	<p>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>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u> 02 conductores con los siguientes requisitos:</p> <p>Experiencia un (01) año <sup>29</sup> como mínimo, en trabajos del personal clave requerido como conductor y/o chofer camión furgón y/o camión baranda y/o camión pesado y /o chofer de camión furgón frigorífico.</p> <p><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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 del 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes</p>

<sup>29</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°11

deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler de camión furgón frigorífico, Transporte de insumos refrigerados, carga o descarga con vehículos de flota liviana tales como camiones tipo baranda o camiones tipo furgón o Servicio de Transporte de Bienes estratégicos transportados en cadena de frío<sup>30</sup> o Servicio de Traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios QUE REQUIEREN CADENA DE FRÍO.<sup>31</sup>

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>32</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una

<sup>30</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°12

<sup>31</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: VIVANCO GALLARDO RICARDO XAVIER BRANCO - Observación N°21

reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.

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 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".*



PERÚ  
Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECCIÓN DE LAS IPRESS

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD-DIRIS LIMA CENTRO		DIRECCION
RIS I	C.S. JUAN PEREZ CARRANZA	Jr. Cuzco 915 (Lima)
	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARIA	Jr. Ancash 1529 (Lima)
	C.S. CONDE DE LA VEGA BAJA	Jr. Conde de la Vega Baja 488 (Lima)
	C.S. MIRONES BAJO	Jr. Bruno Terreros N° 144, cercado de Lima
	P.S. RESCATE	Esq. J.C Mariátegui y Pratt s/n (Lima)
	P.S. PALERMO	Av. Materiales Cdra. 19 (Lima)
	P.S. SANTA ROSA	Crespo Castillo Cdra. 13 (Lima)
	C.S. SAN SEBASTIAN	Jr. Ica 774, cercado de Lima (Lima)
	C.S. MIRONES	Av. Luis Braille cdra 13 s/n (Lima)
	C.S. UNIDAD VECINAL N° 3	Centro Cívico UVN° 3 (Lima)
RIS II	C.S. VILLA MARIA PERPETUO SOCORRO	Jr. Villa Maria 745 AH Villa Maria (Lima)
	C.S. BREÑA	Jr. Napo 1445 (Lima)
	C.S. CHACRA COLORADA	Jr. Carhuaz N° 509 (Lima)
	C.S. MAGDALENA	Jr. Junín 322 (Magdalena)
	C.S. SAN MIGUEL	Av. Libertad y los Mochicas S/N (San Miguel)
	P.S. HUACA PANDO	Urb. Pando Calle los Sauces Mz B Lote 21 (San Miguel)
RIS III	C.S. JESUS MARIA	Av. Arnaldo Márquez 1750 (Jesús María)
	C.S. SURQUILLO	Jr. Colina 840 (Surquillo)
	C.S. SAN ATANACIO DE PEDREGAL	Av. Aviación y Villarán (Surquillo)
	C.S. VILLA VICTORIA PORVENIR	Jr. Luther King s/n (Surquillo)
	C.S. LINCE	Jr. Manuel Candamo 495 (Lince)
	C.S. SAN ISIDRO	Av. Del Ejército 1756 (San Isidro)
RIS IV	C.S. SANTA CRUZ DE MIRAFLORES	Av. Pardo 796 (Miraflores)
	C.S. MAX ARIAS SCHREIBER	Jr. Antonio Raymondi 220 (La Victoria)
	C.S. EL PINO	Av. Floral 744 (La Victoria)
	P.S. CLAS CERRO EL PINO	Cerro el Pino- Sector 12 s/n (La Victoria)
	C.S. EL PORVENIR	Jr. Sebastian Barranca N° 977 (La Victoria)
	C.S. SAN COSME	Av. Bausate y Meza 2394 (La Victoria)
	C.S. SAN LUIS	Calle Raul Villarán 332 (San Luis)
	P.S. SAN JUAN MASIAS	Jr. De la Historia s/n entre Aviación y Canadá
	C.S. TODOS LOS SANTOS SAN BORJA	Bosovich Shubert (San Borja)

<https://dirislimacentro.gob.pe>  
Av. Nicolas de Piérola 617 -  
Cercado de Lima, Perú  
T(511) 207- 5700

**Siempre**  
con el pueblo

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RIS V	C.S. LA LIBERTAD	Las Marganitas 1545 Inca Manco Capac (por Metro)
	C.S. LA HUAYRONA	Calle las Gemas s/n La Huayrona Refer: Comisaría
	P.S. SANTA FE DE TOTORITA	Jr. La Cantuta s/n
	P.S. 15 DE ENERO	Av. 15 de Enero Mz. E Pdp. 9 Av. Canto Grande
	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	Av. Lima Mz C Lt. 2 Paradero Av Las Flores
	C.S. CHACARILLA DE OTERO	Jr. Encinas Mz. 51 lte.42 (las Flores)
	P.S. AZCARRUNZ ALTO	Av. Lurigancho (cuadra 10) AA HH Azcarrunz Alto
	P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	Jr. Alfonso Ugarte cuadra 3 S/N Coop. Daniel A. Carrion, Campoy - Altura Mercado Niños de Jesús
	C.S. CAJA DE AGUA	Jr. Moquegua N° 202 Urb. Caja de Agua
	C.S. MANGOMARCA	Av. Santuario Cdra 23 - Mangamarca
	C.S. CAMPOY	Av. Principal Mz 6 lte 2 (Paradero 8)
	C.S. ZARATE	Jr. Los Chasquis y Jr. Yupanquis S/N cdra 11 de Av. Chimú
RIS VI	C.S. GANIMEDES	Av. El Sol s/n Mz. J
	P.S. AYACUCHO	Av. Ayacucho s/n pdr. 19 Av. Canto Grande
	P.S. MEDALLA MILAGROSA	Av. Del Parque s/n
	C.S. HUASCAR II	Grupo II Mz. 23 Lt. 101,107,108 Referencia Av. San Martín
	C.S. HUASCAR XV	Av. Río Grande Mz 129 Calle 57 Grupo 15 Alt. cdra 9 Av. José Carlos Mariátegui - Huáscar
	C.S. JAIME ZUBIETA	Mz A l1 prd 15 Av. Wiese Jr. Cocharcas
	C.S. SANTA MARIA	AA.HH. Santa María
	P.S. TUPAC AMARU II	Av. Javier Pérez de Cuellar s/n AA.HH. Tupac Amaru
	C.S. SAN HILARION	Psj. 10 S/N (Prd. 18 Av. Canto Grande)
	C.S. SAN FERNANDO	Las Ortigas 1893 San Hilarión Ref. Paradero 13 Las Flores
	P.S. SAGRADA FAMILIA	Mz. A-B de Sagrada Familia, costado del parque
	C.S. BAYOVAR	Psj. Bayobar Segunda Etapa
RIS VII	C.S. SU SANTIDAD JUAN PABLO II	Esq. Jr. El Paso y Jr. El Paralelo s/n- AA.HH. Juan Pablo II.
	C.S. 10 DE OCTUBRE	AA.HH. Av. 10 de Octubre s/n frente Mz F4 s/n
	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	Av. Bayobar s/n pdr 17 Mercado la Unión
	C.S. CRUZ DE MOTUPE	AAHH Cruz de Motupe III- V
	C.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI	Av. José Carlos Mariátegui s/n Pdo. 8 Mz 88 s/n
	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	Sector 1s/n espalda de la I.E: Néstor Escudero O.
	P.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI V ETAPA	Ampliación V etapa Mz X1 Lt. 1 José Carlos Mariátegui
	P.S. CESAR VALLEJO	Mz. P Lt. 1 AA.HH. César Vallejo
	P.S. MARISCAL CACERES	Mz. N8 Lt. 4 Urb. Mariscal Cáceres ( alt. Pdo. 5 Av. El Muro)

<https://dirislimacentro.gob.pe>  
Av. Nicolás de Piérola 617 -  
Cercado de Lima, Perú  
T(511) 207- 5700



MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización o renovación para prestar el servicio de Transportes de Carga y/o mercancía emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) o MML.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la constancia del Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones o MML.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p>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.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) camiones tipo furgón frigorífico, con las siguiente características técnicas:</li> <li>Capacidad Min (Kg) : 3,000 kilogramos</li> <li>Capacidad Min (m3) : 6 metros cúbicos</li> <li>Año de Fabricación : 2012 en adelante</li> <li>Tipo Carrocería : Furgón cerrado (con techo) frigorífico</li> <li>Motor : Petrolero o Gasolinero o Gas.</li> <li>Sensor análogo o lógico y/o digital : Calibrado con Trazabilidad del patrón INACAL Vigente (PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>33</sup></li> <li>Data Logger con monitoreo en línea : Calibrado con trazabilidad del patrón INACAL Vigente (PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>34</sup></li> <li>Cabina frigorífica : informes de protocolo y reporte de calificación de instalación, informe de protocolo y reporte de calificación de operación, informe de</li> </ul>

<sup>33</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

<sup>34</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°05

	<p>protocolo de calificación y de desempeño, <del>mapeo térmico e informe de performance</del>.<sup>35</sup>(PRESENTACIÓN AL INICIO DEL SERVICIO).<sup>36</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iluminación ambiente refrigerado : En buen estado</li> <li>Cortina cortaviento : En buen estado.</li> <li>Evaporador de aire frio : En buen estado</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>- <b><u>Dos 02 conductores.</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un (01) año <sup>37</sup> como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer camión furgón y/o camión baranda y/o camión pesado y/o chofer de camión furgón frigorífico del personal.</li> </ul> <p><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><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

<sup>35</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°03 Y 04

<sup>36</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°06

<sup>37</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°11

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48,800.00 (Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler de camión furgón frigorífico, Transporte de insumos refrigerados, carga o descarga con vehículos de flota liviana tales como camiones tipo baranda o camiones tipo furgón o Servicio de Transporte de Bienes estratégicos transportados en cadena de frío<sup>38</sup> o Servicio de Traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios QUE REQUIEREN CADENA DE FRIO.<sup>39</sup>

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>40</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

<sup>38</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: JACQUELINE ALEJANDRA RUIZ PAETAN ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - Observación N°12

<sup>39</sup> POR INTEGRACIÓN DE BASES: VIVANCO GALLARDO RICARDO XAVIER BRANCO - Observación N°21

<sup>40</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>), 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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## 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 ALQUILER DE CARRO FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC, que celebra de una parte la DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA CENTRO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602250602, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC** para la contratación de SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

Primer Miembro Comité de Selección

Segundo Miembro Comité de Selección

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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.**

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

  
Segundo Miembro Comité de Selección

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.*

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>TRANSPORTE</b> 1) Por no presentar la unidad debidamente limpia y desinfectada conforme a lo establecido en el contrato y en el Plan de vigilancia, prevención y control de trabajadores. 2) Por no usar y/o contar con los implementos de seguridad durante el desarrollo del servicio.	5% UIT por ocurrencia	La Coordinadora de inmunizaciones de DIRIS LIMA CENTRO de la Oficina de Intervenciones Sanitarias al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado al Contratista con copia a administración para la aplicación de la penalidad respectiva.
<b>COMBUSTIBLE</b> 3) El aprovisionamiento de combustible en la ruta y/o recorrido durante el desarrollo del servicio.	5% UIT por evento	
<b>PERSONAL CLAVE</b> 4) Por cambio de personal clave (conductores) sin autorización de Coordinadora de Inmunizaciones y DEMID	5% UIT por ocurrencia	
<b>SEGUROS</b> 5) Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detallados en el numeral VI de los Términos de Referencia.	1 UIT por cada día de no estar vigente	
<b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b> 6) Por no realizar el cambio de la unidad en mal estado dentro de las 1 horas siguientes de producida la falla mecánica.	5% UIT por ocurrencia	

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

\_\_\_\_\_  
Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

\_\_\_\_\_  
Segundo Miembro Comité de Selección

## ANEXOS

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>43</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>44</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>43</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>44</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>45</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>46</sup> Ibidem.

<sup>47</sup> Ibidem.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>48</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>48</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

**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°002-2022-DIRIS-LC**

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°002-2022-DIRIS-LC**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>51</sup>

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA CENTRO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC

"SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS  
A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC" - **BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

\_\_\_\_\_  
Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

\_\_\_\_\_  
Segundo Miembro Comité de Selección

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

Presente.-

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

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

El precio de la oferta Soles 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]"*

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
1										
2										
3										

<sup>52</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>54</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>55</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>56</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>57</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA CENTRO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC  
SERVICIO DE ALQUILER DE CARRO FRIGORÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS A 64 IPRESS DE LA DIRIS LC - BASES  
INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 52	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 53	EXPERIENCIA PROVENIENTE 54 DE:	MONEDA	IMPORTE 55	TIPO DE CAMBIO VENTA 56	MONTO FACTURADO ACUMULADO 57
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

Primer Miembro Comité de Selección

Segundo Miembro Comité de Selección

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS - LIMA CENTRO

Segundo Miembro Comité de Selección

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-DIRIS-LC**

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.

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

  
Presidente Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

  
Primer Miembro Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
DIRIS – LIMA CENTRO

  
Segundo Miembro Comité de Selección