

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**SERVICIO DE TRANSPORTE CON FURGON  
REFRIGERADO Y CAMION FURGON PARA  
MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

## 1.8. 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 comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
RUC N° : 20147907487  
Domicilio legal : Jr. Colina N° 879 – Bellavista - Callao  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Logisticadiresa2020 gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE CON FURGON REFRIGERADO Y CAMION FURGON PARA MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 02- 2021-DIRESA/OEA el 20 de octubre del 2021.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA

### 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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en efectivo en la caja de la entidad y

se recabara las bases en la Oficina de Logística.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR Que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 29946 “Ley del Contrato de Seguros”

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>1</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>2</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>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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) Informe de estudios de temperaturas del camión frigorífico durante 12 horas.
- f) Acreditar las condiciones del sistema de monitoreo (mediante un informe de monitoreo de servicio de transporte de vacunas realizado a una institución de salud adicionando fotografías)
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- h) 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)**
- i) 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 comité de selección 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
- b) 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.

<sup>3</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.

- 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>4</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>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

#### **DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA**

- i) Adjuntar copia simple de los SOAT por cada uno de los vehículos.
- j) Copia simple de las licencias de conducir de los choferes con categoría A II-B por cada vehículo.
- k) Fotocopia simple de documentos que acrediten la condición del vehículo propio (Tarjeta de propiedad) o alquilado (contrato de alquiler o contrato leasing), por cada vehículo.
- l) Fotocopia simple de documentos que acrediten la condición del vehículo propio (Tarjeta de propiedad) o alquilado (contrato de alquiler o contrato leasing), del vehículo de reemplazo con las mismas características requeridas en los términos de referencia por cada vehículo.
- m) Copia de la Revisión Técnica por cada vehículo.
- n) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y 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*

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística sito en Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao.

#### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS

No se otorgara adelantos

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, previa conformidad de la prestación de los servicios.

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

- Informe del funcionario responsable del Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad sito en Jr. Colina N° 879 – Bellavista- Callao.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## REQUERIMIENTO N° 001-2021 DEMID/DAURM

### SERVICIO DE CONTRATACION DE VEHICULOS FURGON PARA TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS A TEMPERATURA AMBIENTE CONTROLADA NO MAYOR A 25°C APARA 12 MESES

#### I.- TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación servicio de transporte de camión Furgón para traslado de productos farmacéutico, dispositivos médicos y productos sanitarios a una temperatura ambiente no mayor a 25°C, para la ejecución del Plan Regional de distribución de existencias SISMED para 12 meses.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad optimizar la distribución y transporte de productos farmacéutico, dispositivos médicos y productos sanitarios a una temperatura ambiente no mayor a 25°C, para el logro de una continua accesibilidad y disponibilidad de productos en los Hospitales y establecimientos de salud dependientes de DIRESA Callao.

##### 3. ANTECEDENTES

La Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas DEMID, como órgano de línea de DIRESA Callao y ente rector del sistema de Salud en la Provincia Constitucional del Callao, en cumplimiento a la Política Nacional de Salud, promueve las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos sociales aceptables de seguridad, oportunidad y calidad,

Para tal efecto la contratación del servicio de Transporte durante el año anterior y en lo transcurrido del presente se sostuvo del resultado de la AS N°010-2019 GRC/DIRESA "Contratación de Servicio de Transporte con Camión Furgón Refrigerado y Camión Furgón para Medicamentos y Dispositivos Médicos" cuyo otorgamiento de la Buena Pro se realizó el 01 de Julio del 2,019 formalizándose mediante Contrato N°016-2019 GRC/DIRESA por el periodo de doce meses.

La ejecución del mencionado servicio, contribuyó a una mejora sustancial de las condiciones de distribución, por lo cual requerimos una nueva contratación de servicio de transporte, para garantizar una Logística oportuna con las medidas sanitarias necesarias.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

###### 4.1 Objetivo general

Contar con la prestación de servicios de una persona natural o jurídica que nos permita un adecuado transporte y distribución de productos farmacéutico, dispositivos médicos y productos sanitarios a una temperatura ambiente no mayor a 25°C a nuestros establecimientos de salud en cumplimiento a normas sanitarias vigentes.

#### 4.2 Objetivos Específicos:

- Mantener en óptimas condiciones el traslado de productos farmacéutico, dispositivos médicos y productos sanitarios a una temperatura ambiente no mayor a 25°C, que garantice su potencia inmunológica y prolongación del periodo de conservación.
- Cumplir las Normas Técnicas y regulaciones Sanitarias dictadas por el Gobierno y el Ministerio de Salud, orientado a prevenir el contagio y proteger la salud frente al riesgo de propagación de Coronavirus (Covid 19) que permitan un servicio adecuado; para tal efecto se detalla el Protocolo Sanitario a cumplir en el servicio de transporte requerido (Anexo 1).

### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 5.1 Descripción y cantidad del Servicio a contratar

El servicio requerido es a todo costo; por lo que el contratista tiene bajo su responsabilidad toda la parte económica, administrativa y laboral que se requiera para el cumplimiento del servicio a contratar y para la ejecución del servicio, deberá cumplir, otorgar y presentar:

- Dos (02) vehículos tipo Furgón seco con condiciones a temperatura ambiente controlada no mayor a 25°C, de acuerdo a las siguientes características:

Cantidad	:	02 vehículos
Tipo de Unidad	:	Camión Furgón seco
Año de fabricación	:	No anterior al año 2014
Temperatura	:	No mayor a 25° C controlada por aire Acondicionado
Registro de temperatura	:	Manual, con termohigrómetro calibrado
Capacidad de la carga útil	:	No menor a 3 toneladas

- Combustible para el uso y funcionamiento.
- Un (01) conductor profesional para cada vehículo.
- Un (01) ayudante para la estiba y desestiba de los productos.
- Contar con póliza de seguro contra todo riesgo durante el plazo de vigencia del contrato, desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la última conformidad del servicio. Emitidas por una compañía de seguros que se encuentre bajo la supervisión de la SBS que deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- Cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido.
- Contar con capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y seguridad industrial del personal.
- No subcontratar con terceros (personas jurídicas), las prestaciones a su cargo para el desarrollo del presente servicio.

#### 5.2 Actividades a realizar

El contratista deberá de realizar las siguientes actividades:

- Recojo de bienes desde los lugares indicados dentro de la Jurisdicción de la Red Vial Lima y la Provincia Constitucional del Callao
- Estiba y acondicionamiento de los bienes a trasladar.
- Desestiba de los bienes en cada lugar destino programado, dejando constancia en formato propuesto con sello y firma e indicando la hora, de cada lugar de recojo y/o entrega de bienes, que será calculado para el conteo de horas del servicio.

#### 5.3 Procedimiento

El servicio inicia desde la hora de llegada al punto definido para el traslado de productos SISMED, seguidamente la estiba de productos, acondicionamiento



de acuerdo a metodología técnica establecida al inicio de la jornada, acreditación del horario de llegada y salida de cada punto destino, desestiba de productos en cada establecimiento y en el Almacén Especializado de corresponder.

#### **5.4 Plan de Trabajo**

Para la entrega de los bienes en el lugar destino el contratista deberá:

- Trasladar los bienes a los destinos asignados mediante Guías de Remisión y/o Pedido Comprobantes de Salida ( PECOSA), según corresponda.
- Deberá culminar con la programación a distribuir indicada por la entidad.
- El contratista deberá dejar constancia de manera diaria los lugares visitados acreditando la hora, con el sello y firma del establecimiento, formato que serán entregados en original de manera mensual adjunto a un resumen de horas por día al momento de requerir la conformidad del servicio.

#### **5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- Contar con los permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido conforme a la Ley N° 27181 Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre y Decreto Supremo N° 014-2021 MTC.
- Contar con autorización para prestar servicio de transporte de carga y/o mercancías emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y Callao a nombre del postor conforme a la Ley N° 30900.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) emitido por DIGEMID, conforme a la Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos

#### **5.6 Impacto ambiental**

La industria de la impresión mitiga su impacto ambiental con programas de reciclaje. Una de las industrias que genera gran impacto en el medio ambiente con su actividad es la de impresión. El fabricar hojas recicladas requiere la mitad de agua que fabricar papel fibra virgen. La hoja reciclada ahorra un 37% de emisiones de gases de efecto invernadero sobre el planeta comparado con la fabricación de papel fibra virgen. La fibra virgen de celulosa puede reutilizarse hasta 5 veces – son las 5 vidas del papel.

#### **5.7 Seguros**

El proveedor deberá contar con Póliza de pensiones y Contrato de salud por trabajo de riesgo, de los trabajadores acreditados para el servicio de transporte conforme a la Ley N° 26790 Ley de modernización de la Seguridad Social de Salud.

#### **5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

##### **5.8.1 Mantenimiento preventivo**

El contratista, deberá acreditar realizar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares a utilizar en la prestación.

##### **5.8.2 Soporte técnico**

El seguimiento del cumplimiento técnico será ejecutado por ambas

instituciones, en el caso del Contratista y la DIRESA Callao, será coordinado por los Profesionales Químicos Farmacéuticos nombrados como Directores Técnicos.

### **5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento**

Será acreditada mediante la documentación exigido El seguimiento del cumplimiento técnico será ejecutado por ambas instituciones, en el caso del Contratista y la DIRESA Callao, será coordinado por los Profesionales Químicos Farmacéuticos nombrados como Directores Técnicos.

## **5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio**

### **5.9.1 Lugar**

El servicio se inicia en el Almacén Especializado SISMED ubicado en el Jirón Colina 879 Bellavista Callao a partir de las 8.00 a.m hasta las 4.00 p.m como máximo, pudiendo extenderse de manera excepcional tanto en días como en horas.

El recojo de los bienes a ser distribuidos podrá iniciarse en el Almacén Tercerizado, de igual modo para el recojo de bienes del Almacén Central MINSA, CENARES u otra Institución, los vehículos contratados, se comunicara mediante email con la debida anticipación deberán a fin de que los vehículos se presenten en la dirección señalada como punto de partida.

La prestación del servicio será de lunes a viernes, para tal efecto el Director Técnico del Almacén Especializado comunica al contratista en un plazo no menor de 24 horas de anticipación la atención a realizarse; y en caso de necesitarse los fines de semana o feriado la comunicación será no menor a 48 horas, exceptuando alguna contingencia urgente de atención que tendrá que ser de manera inmediata.

### **5.9.2 Plazo**

El plazo de ejecución del servicio prestado será de 12 meses consecutivos o 1440 horas, lo que ocurra primero, desde el inicio de la formalización contractual.

## **6. Requisitos y recursos del proveedor**

### **6.1 Requisitos del proveedor**

- Ser una persona natural o jurídica, dedicada al rubro de la contratación o servicios similares.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores con habilitación vigente.
- Contar con los permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido.
- Contar con autorización para prestar servicio de transporte de carga y/o mercancías emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima a nombre del postor.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) emitido por DIGEMID
- Contar con el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por la DIGEMID.
- Contar con Licencia de Funcionamiento, que evidencie un Almacén y Oficinas con un área mínima de 200 metros cuadrados, destinada a cualquier contingencia
- Contar con vehículos en óptimas condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, contar con cabina y asientos confortables, para brindar un servicio



eficiente, puntual y seguro, que se encuentren libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de operar con normalidad.

- Estar a disposición de DIRESA durante el periodo contractual las 24 horas del día, en la oportunidad que ésta lo requiera.
- Encontrarse aprovisionados de combustible antes de iniciarse el servicio. No se aceptarán paradas o detenciones para el aprovisionamiento durante la ejecución del servicio, por circunstancias de seguridad.
- Contar con los siguientes documentos originales:
  - SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia de corresponder.
  - Tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio.
  - Revisión técnica aprobatoria y vigente
  - Permisos de tránsito por Lima y el Callao

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de carga terrestre en general a nivel nacional o interprovincial
- Servicio de carga terrestre de encomiendas.
- Servicio de carga terrestre de productos farmacéuticos y dispositivos médicos y/o productos sanitarios.

## **6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

### **6.2.1 Equipamiento**

#### **A Equipamiento estratégico de los vehículos**

Los vehículos deben contar con los accesorios y equipos necesarios, tales como:

- Llanta de repuesto.
- Gata.
- Caja de herramientas.
- Equipos de señalización.
- Llave de ruedas.
- Extintor y Cable para su uso.
- Linternas.
- Triángulos de seguridad.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Realimentador de baterías.
- Alcohol y papel toalla para uso continuo como medida de seguridad conforme al Protocolo de Seguridad establecido para el presente proceso de selección.
- Un (01) Equipo telefónico sin límite de consumo entre ellos, que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones entre supervisor designado por el contratista y las áreas usuarias y que no represente costo para la Entidad durante la ejecución del contrato.
- Un (01) número telefónico con línea fija para coordinaciones operativas del servicio.
- Otros accesorios que permitan la solución rápida de cualquier avería o incidente.

#### **B Otro equipamiento**

### **6.2.2 Infraestructura estratégica**

Contar con una área mínima de 200 metros cuadrados, destinada a cualquier contingencia de almacenamiento en cumplimiento a las normativas establecidas por DIGEMID, la cual será realizada en

casos de emergencia debido a horarios, procediendo a realizar el traslado en un plazo no menor a 24 horas a la DIRESA Callao.

### 6.2.3 Personal

#### A.- Personal clave

##### A.1 Un Coordinador General

- Documento nacional de identidad o Carne de Extranjería (Original)
- Licencia de conducir Clase A categoría II B Profesional
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.

##### Perfil:

- Bachiller o titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Transportes, Contabilidad y/o Afines, con conocimiento en Gestión de las Contrataciones del Sector Público o Contrataciones Públicas o ejecución contractual debidamente acreditado.
- Experiencia acreditada no menor a 4 años como Jefe, Coordinador, Supervisor, Director o Gerente en actividades logísticas y de abastecimiento en almacenamiento y distribución de bienes y/o ejecución contractual.
- Contar con Licencia de conducir Clase A categoría II B Profesional, quien podrá cubrir de reten en caso de cualquier circunstancia coberturar el servicio.  
**Actividad:** Manejo administrativo y control documentario a conciliar por la prestación

##### A.2 Un Director Técnico y/o Supervisor

- Documento Nacional de Identidad
- Certificación acreditada según perfil requerido

##### Perfil:

- Profesional Químico Farmacéutico colegiado
- Experiencia mínima 4 años como Director Técnico .
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos del MINSA-DIGEMID.

**Actividad:** Verificación y certificación técnica de calibración vehicular

##### A.3 Dos conductores vehiculares

- Documento nacional de identidad o Carne de Extranjería (Original)
- Licencia de conducir Clase A categoría II B Profesional
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.
- Copia de la nómina de choferes inscritos ante el MTC con licencia de conducir, la misma que deberá ser suscrita por el MTC o la impresión de la página web del MTC en la cual figure la nómina solicitada.
- Vestimenta presentable con elementos de protección personal para el trabajo físico y seguridad de la salud descrito en Protocolo Sanitario adjunto.

**Perfil:**

- Deberán ser personas capacitados y debidamente seleccionados para brindar el servicio en forma eficiente y segura con certificación de experiencia mínima de 2 años en transporte de mercancías.
- Contar con capacitación y certificación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Contar con Licencia de conducir Clase A Categoría II B Profesional como mínimo

**Actividad:** Traslado de productos

**A.4 Para el caso de los estibadores y/o ayudantes**

- Documento nacional de identidad o Carne de extranjería (Original)
- Seguro complementario de trabajo de riesgo. ( Original)
- Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento.
- Vestimenta presentable con elementos de protección personal para el trabajo físico y seguridad de la salud descrito Protocolo Sanitario (Anexo 01).

**Perfil:**

- Deberán contar con capacitación, con trato respetuoso para brindar el servicio en forma eficiente y segura.
- Contar con experiencia mínima de 1 año debidamente acreditada.
- Contar con capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento.

**Actividad:** Estiba y desestiba

**A.5 - Otro personal - 2 Retenes para los choferes y estibas**

**Perfiles.-** Deben cumplir con las mismas características del personal descritos en los numerales A3 y A4, debiendo acudir de manera inmediata ante cualquier imprevisto que pudieran presentarse, debiendo presentar la documentación del personal de reemplazo.

**Advertencia:**

El personal y las unidades de transporte que no acrediten con la documentación anteriormente descrita, no podrán realizar el servicio, siendo responsabilidad del Contratista el cumplimiento en la etapa de ejecución contractual, de manera previa al inicio y durante las actividades.

**7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**7.1 Otras obligaciones**

El contratista, al cumplimiento del servicio mensual está obligado a emitir un consolidado por día y vehículo que deben ser conciliados con la DIRESA Callao.

La DIRESA Callao, deberá brindar las facilidades y acceso a las instalaciones de Hospital Daniel A. Carrión por la puerta N°5 ubicada en Jirón Colina al costado de DIRESA Callao.

**7.2 Adelantos.-** No aplica

**7.3 Subcontratación.-** No aplica

**7.4 Confidencialidad.-** En aplicación a los principios que rigen las contrataciones del Estado.

**7.5 Propiedad intelectual.-** No aplica.

**7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.-**

El proveedor deberá brindar un informe de estudio de temperaturas del camión furgón durante 12 horas de operatividad de los rangos de temperaturas no mayores a 25° C realizados con los dispositivos Datalogger TGP-4017.

Para el monitoreo de temperatura de los camiones furgón deberá contar con 10 Datalogger TGP-4017 durante el tiempo que inicia hasta que termina el servicio que serán leídos con el software de la Estrategia Nacional de Inmunizaciones según norma Técnica de cadena de Frio.

La Supervisión estará a cargo del Coordinador y Supervisor designados por el Contratista y por el personal del área usuaria que designe la DIRESA CALLAO.

En caso de ocurrir algún desperfecto durante el transporte el contratista deberá contar con unidades vehiculares de iguales características al camión requerido.

**7.7 Conformidad de la prestación**

Será suscrita por el funcionario que asume el cargo de Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos Insumos y Drogas conforme al Artículo 168 en los plazos señalados en el numeral 168.3 y 168.4 ( Modificados con DS 168-2020 EF el 29 de Junio 2020).

Para cumplir con dicha conformidad a la prestación del servicio, el contratista deberá presentar de manera mensual y obligatoria la siguiente documentación:

- Reporte del mapeo térmico por el servicio de cada unidad de transporte. el cual se efectuara durante los servicios prestados
- Formato diario con recuadros que evidencien el sello, firma y hora de cada lugar del servicio, adjunto a un resumen por las horas atendidas de manera diaria (Anexos 02 y 03).

**7.8 Forma de pago**

La DIRESA Callao, pagará las contraprestaciones efectuada a favor del contratista de manera mensual por cada Orden de Servicio atendida, toda vez que se verifiquen y cumplan las condiciones establecidas en el contrato por el servicio atendido.

El plazo de la contraprestación se indica en el Numeral 171.1 Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones modificado con el DS 168-2020 EF.

**7.9 Fórmula de reajuste.-** No aplica

**7.10 Otras penalidades aplicables**

Las penalidades se realizarán por el incumplimiento injustificado en la prestación del servicio, en aplicación a los Artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, cuya función corresponde al Órgano encargado de las Contrataciones.

Las penalidades que se detallan a continuación serán aplicadas en la liquidación final:

- 0.5 de una UIT, al no cumplimiento del protocolo establecido en el Anexo N° 01
- 0.5 de una UIT, al incumplimiento de llegada de la hora pactada.
- 0.5 de una UIT, a la presentación de alguna falla técnica al iniciar la jornada de trabajo.
- 0.1 de una UIT o el valor que represente la ruptura de algún producto farmacéutico ocasionada por el proveedor.
- Evidenciar restos de alimentos dentro de los vehículos durante el servicio, el cual debe ser de manera exclusiva para el traslado de productos pertenecientes a la DIRESA.

**7.11 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, conforme a lo dispuesto en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **SERVICIO DE CONTRATACION DE VEHICULOS FURGON REFRIGERADO PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS TERMOSENSIBLES Y FOTOLABILES DE 2° A 8°C PARA 12 MESES**

### **I.- TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **8. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación servicio de transporte de camión Furgón para traslado de productos farmacéutico, dispositivos médicos termosensibles y fotolábiles a una temperatura de 2° á 8°C, para la ejecución del Plan Regional de distribución de existencias SISMED para 12 meses.

#### **9. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad optimizar la distribución y transporte de productos farmacéutico, dispositivos médicos termosensibles y fotolábiles a una temperatura de 2° á 8°C, para el logro de una continua accesibilidad y disponibilidad de productos en los Hospitales y establecimientos de salud dependientes de DIRESA Callao.

#### **10. ANTECEDENTES**

La Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas DEMID, como órgano de línea de DIRESA Callao y ente rector del sistema de Salud en la Provincia Constitucional del Callao, en cumplimiento a la Política Nacional de Salud, promueve las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos sociales aceptables de seguridad, oportunidad y calidad,

Para tal efecto la contratación del servicio de Transporte durante el año anterior y en lo transcurrido del presente se sostuvo del resultado de la AS N°010-2019 GRC/DIRESA "Contratación de Servicio de Transporte con Camión Furgón Refrigerado y Camión Furgón para Medicamentos y Dispositivos Médicos" cuyo otorgamiento de la Buena Pro se realizó el 01 de Julio del 2,019 formalizándose mediante Contrato N°016-2019 GRC/DIRESA por el periodo de doce meses.

La ejecución del mencionado servicio, contribuyó a una mejora sustancial de las condiciones de distribución, por lo cual requerimos una nueva contratación de servicio de transporte, para garantizar una Logística oportuna con las medidas sanitarias necesarias.

#### **11. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

##### **4.1 Objetivo general**

Contar con la prestación de servicios de una persona natural o jurídica que nos permita un adecuado transporte y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos termosensibles y fotolábiles a una temperatura de 2° á 8°C, a nuestros establecimientos de salud en cumplimiento a normas sanitarias vigentes.

##### **4.2 Objetivos Específicos:**

- Mantener en óptimas condiciones el traslado de productos farmacéutico, dispositivos médicos termosensibles y fotolábiles a una temperatura de 2° á 8°C, que garantice su potencia inmunológica y prolongación del periodo de conservación.

- Cumplir las Normas Técnicas y regulaciones Sanitarias dictadas por el Gobierno y el Ministerio de Salud, orientado a prevenir el contagio y proteger la salud frente al riesgo de propagación de Coronavirus (Covid 19) que permitan un servicio adecuado; para tal efecto se detalla el Protocolo Sanitario a cumplir en el servicio de transporte requerido (Anexo 1).

## 12. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 Descripción y cantidad del Servicio a contratar

El servicio requerido es a todo costo; por lo que el contratista tiene bajo su responsabilidad toda la parte económica, administrativa y laboral que se requiera para el cumplimiento del servicio a contratar y para la ejecución del servicio, deberá cumplir, otorgar y presentar:

- Un (01) vehículo tipo Furgón refrigerado a una temperatura de 2° á 8°C, de acuerdo a las siguientes características:

Cantidad	:	01 vehículo
Tipo de Unidad	:	Camión Furgón Refrigerado
Año de fabricación	:	No anterior al año 2014
Temperatura	:	temperatura de 2° á 8°C
Registro de temperatura	:	Manual, con termohigrómetro calibrado
Capacidad de la carga útil	:	No menor a 3 toneladas

- Combustible para el uso y funcionamiento.
- Un (01) conductor profesional y (01) ayudante para la estiba para el servicio.
- Contar con póliza de seguro contra todo riesgo durante el plazo de vigencia del contrato, desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la última conformidad del servicio. Emitidas por una compañía de seguros que se encuentre bajo la supervisión de la SBS que deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- Cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido.
- Contar con capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y seguridad industrial del personal.
- No subcontratar con terceros (personas jurídicas), las prestaciones a su cargo para el desarrollo del presente servicio.
- Estándares técnicos obligatorios de funcionamiento, rendimiento y desempeño.
  - Fuente de alimentación:
    - Energía eléctrica de voltaje de 12 VAC
    - Energía eléctrica de voltaje de 12 VDC
  - Ciclo de refrigeración:
    - Funcionamiento a ciclo de compresión
    - Conservación de aire forzado
    - Descongelamiento manual
  - Rango de refrigeración
    - Refrigeración Min +2°C Max +8°C
    - Refrigeración constante +4°C +5°C
  - Sistema de refrigeración
    - Una unidad condensadora y evaporadora con sistema de evaporación líquida y directa



- Refrigerante
  - Gas refrigerante ecológico R-600
- Tipo de puerta
  - Hermética con precinto de seguridad con sistema de seguridad para abrir el interior
  - Contar con una cortina plastificada para evitar la transferencia de la temperatura ambiental
- Sistemas de alarma
  - Sistema de alarma de falla de operatividad
  - Sistema de alarma de fluctuaciones de temperatura mínima y máxima.
  - Sistema de alarma sonora en la cabina del conductor
  - Sensor de detección de fuga de gas.
- Termómetro
  - Digital con lectura decimal en grados Celsius de visualización externa de la temperatura interior del gabinete de refrigeración. Dentro de la cabina del conductor.
- Termostato
  - Digital, programable estático
- Piso
  - De acero quirúrgico con canaletas de aluminio en el piso u otro material que garantice la fácil y rápida limpieza donde adicionalmente deberá colocarse paletas de plástico para lo transportado.
- Gabinetes de conservación de vacunas
  - De 15 á 20 gabinetes de conservación de vacunas en el interior de la cámara de material térmico, resistente a la humedad antibacterianos. Además de contar con sus paquetes fríos correspondientes.
- Ecológicos – Materiales riesgosos
  - Está prohibidos los refrigerantes que contienen HFC (Hidrocarbano), CFC (Clorofluorocarbonos) y HCFC (Hidroclorofluorocarbonos).
  - polibromados (PBB) o bifenilos polibromados(PBDE) Todos los elementos y sus componentes constituyentes no deben contener plomo, mercurio, cadmio, cromo hexavalente, bifenilos
- Acreditación
  - El proveedor deberá brindar un informe de estudio de temperaturas del camión frigorífico durante el tiempo de operatividad dentro de los rangos de temperaturas. Con el protocolo bajo la metodología PATH utilizado por la ESNI-MNSA, el cual debe ser acreditado previo al giro de la orden de servicio al área usuaria para su calificación y conformidad (Obligatorio).

#### Sistema de Monitoreo

- El Camión frigorífico deberá contar con 5 Datalogger TGP-4017. para el monitoreo de las temperaturas durante el tiempo que inicia hasta que termina el servicio que serán leídos con el software de la Estrategia Nacional de Inmunizaciones según norma Técnica de cadena de Frio.
- El Monitoreo deberá ser entregado a la DEMID, a fin de que el personal encargado de cadena de frio de la Estrategia de Inmunizaciones realice su validación y visto bueno según los protocolos establecidos.



- Contingencia
  - En caso de ocurrir algún desperfecto durante el transporte el camión deberá contar con un sistema alternativo de alimentación eléctrica al sistema frigorífico para no afectar la cadena de frío.

## 5.2 Actividades a realizar

El contratista deberá de realizar las siguientes actividades:

- Recojo de bienes desde los lugares indicados dentro de la Jurisdicción de la Red Vial Lima y la Provincia Constitucional del Callao
- Estiba y acondicionamiento de los bienes a trasladar.
- Desestiba de los bienes en cada lugar destino programado, dejando constancia en formato propuesto con sello y firma e indicando la hora, de cada lugar de recojo y/o entrega de bienes, que será calculado para el conteo de horas del servicio.

## 5.3 Procedimiento

El servicio inicia desde la hora de llegada al punto definido para el traslado de productos SISMED, seguidamente la estiba de productos, acondicionamiento de acuerdo a metodología técnica establecida al inicio de la jornada, acreditación del horario de llegada y salida de cada punto destino, desestiba de productos en cada establecimiento y en el Almacén Especializado de corresponder.

## 5.4 Plan de Trabajo

Para la entrega de los bienes en el lugar destino el contratista deberá:

- Trasladar los bienes a los destinos asignados mediante Guías de Remisión y/o Pedido Comprobantes de Salida ( PECOSA), según corresponda.
- Deberá culminar con la programación a distribuir indicada por la entidad.
- El contratista deberá dejar constancia de manera diaria los lugares visitados acreditando la hora, con el sello y firma del establecimiento, formato que serán entregados en original de manera mensual adjunto a un resumen de horas por día al momento de requerir la conformidad del servicio.

## 5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Contar con los permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido conforme a la Ley N° 27181 Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre y Decreto Supremo N° 014-2021 MTC.
- Contar con autorización para prestar servicio de transporte de carga y/o mercancías emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y Callao a nombre del postor conforme a la Ley N° 30900.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) emitido por DIGEMID, conforme a la Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos

## 5.9 Impacto ambiental

La industria de la impresión mitiga su impacto ambiental con programas de reciclaje. Una de las industrias que genera gran impacto en el medio ambiente con su actividad es la de impresión. El fabricar hojas recicladas requiere la mitad de agua que fabricar papel fibra virgen. La hoja reciclada ahorra un 37% de emisiones de gases de efecto

invernadero sobre el planeta comparado con la fabricación de papel fibra virgen. La fibra virgen de celulosa puede reutilizarse hasta 5 veces – son las 5 vidas del papel.

#### **5.10 Seguros**

El proveedor deberá contar con Póliza de pensiones y Contrato de salud por trabajo de riesgo, de los trabajadores acreditados para el servicio de transporte conforme a la Ley N° 26790 Ley de modernización de la Seguridad Social de Salud.

#### **5.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

##### **5.8.1 Mantenimiento preventivo**

El contratista, deberá acreditar realizar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares a utilizar en la prestación.

##### **5.8.2 Soporte técnico**

El seguimiento del cumplimiento técnico será ejecutado por ambas instituciones, en el caso del Contratista y la DIRESA Callao, será coordinado por los Profesionales Químicos Farmacéuticos nombrados como Directores Técnicos.

##### **5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento**

Será acreditada mediante la documentación exigido El seguimiento del cumplimiento técnico será ejecutado por ambas instituciones, en el caso del Contratista y la DIRESA Callao, será coordinado por los Profesionales Químicos Farmacéuticos nombrados como Directores Técnicos.

#### **5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio**

##### **5.9.3 Lugar**

El servicio se inicia en el Almacén Especializado SISMED ubicado en el Jirón Colina 879 Bellavista Callao a partir de las 8.00 a.m hasta las 4.00 p.m como máximo, pudiendo extenderse de manera excepcional tanto en días como en horas.

El recojo de los bienes a ser distribuidos podrá iniciarse en el Almacén Tercerizado, de igual modo para el recojo de bienes del Almacén Central MINSA, CENARES u otra Institución, los vehículos contratados, se comunicara mediante email con la debida anticipación deberán a fin de que los vehículos se presenten en la dirección señalada como punto de partida.

La prestación del servicio será de lunes a viernes, para tal efecto el Director Técnico del Almacén Especializado comunica al contratista en un plazo no menor de 24 horas de anticipación la atención a realizarse; y en caso de necesitarse los fines de semana o feriado la comunicación será no menor a 48 horas, exceptuando alguna contingencia urgente de atención que tendrá que ser de manera inmediata.

#### 5.9.4 Plazo

El plazo de ejecución del servicio prestado será de 12 meses consecutivos o 1440 horas, lo que ocurra primero, desde el inicio de la formalización contractual.

### 13. Requisitos y recursos del proveedor

#### 6.1 Requisitos del proveedor

- Ser una persona natural o jurídica, dedicada al rubro de la contratación o servicios similares.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores con habilitación vigente.
- Contar con los permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido.
- Contar con autorización para prestar servicio de transporte de carga y/o mercancías emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima a nombre del postor.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) emitido por DIGEMID
- Contar con el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por la DIGEMID.
- Contar con Licencia de Funcionamiento, que evidencie un Almacén y Oficinas con un área mínima de 200 metros cuadrados, destinada a cualquier contingencia
- Contar con vehículos en óptimas condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, contar con cabina y asientos confortables, para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro, que se encuentren libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de operar con normalidad.
- Estar a disposición de DIRESA durante el periodo contractual las 24 horas del día, en la oportunidad que ésta lo requiera.
- Encontrarse aprovisionados de combustible antes de iniciarse el servicio. No se aceptarán paradas o detenciones para el aprovisionamiento durante la ejecución del servicio, por circunstancias de seguridad.
- Contar con los siguientes documentos originales:
  - SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia de corresponder.
  - Tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio.
  - Revisión técnica aprobatoria y vigente
  - Permisos de tránsito por Lima y el Callao

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de carga terrestre en general a nivel nacional o interprovincial
- Servicio de carga terrestre de encomiendas.
- Servicio de carga terrestre de productos farmacéuticos y dispositivos médicos y/o productos sanitarios.

#### 6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

##### 6.3.1 Equipamiento

##### A Equipamiento estratégico de los vehículos

Los vehículos deben contar con los accesorios y equipos necesarios, tales como:

- Llanta de repuesto.
- Gata.
- Caja de herramientas.
- Equipos de señalización.

- Llave de ruedas.
- Extintor y Cable para su uso.
- Linternas.
- Triángulos de seguridad.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Realimentador de baterías.
- Alcohol y papel toalla para uso continuo como medida de seguridad conforme al Protocolo de Seguridad establecido para el presente proceso de selección.
- Un (01) Equipo telefónico sin límite de consumo entre ellos, que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones entre supervisor designado por el contratista y las áreas usuarias y que no represente costo para la Entidad durante la ejecución del contrato.
- Un (01) número telefónico con línea fija para coordinaciones operativas del servicio.
- Otros accesorios que permitan la solución rápida de cualquier avería o incidente.

#### **B Otro equipamiento**

##### **6.3.2 Infraestructura estratégica**

Contar con una área mínima de 200 metros cuadrados, destinada a cualquier contingencia de almacenamiento en cumplimiento a las normativas establecidas por DIGEMID, la cual será realizada en casos de emergencia debido a horarios, procediendo a realizar el traslado en un plazo no menor a 24 horas a la DIRESA Callao.

##### **6.3.3 Personal**

#### **A.- Personal clave**

##### **A.1 Un Coordinador General**

- Documento nacional de identidad o Carne de Extranjería (Original)
- Licencia de conducir Clase A categoría II B Profesional
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.

#### **Perfil:**

- Bachiller o titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Transportes, Contabilidad y/o Afines, con conocimiento en Gestión de las Contrataciones del Sector Público o Contrataciones Públicas o ejecución contractual debidamente acreditado.
- Experiencia acreditada no menor a 4 años como Jefe, Coordinador, Supervisor, Director o Gerente en actividades logísticas y de abastecimiento en almacenamiento y distribución de bienes y/o ejecución contractual.
- Contar con Licencia de conducir Clase A categoría II B Profesional, quien podrá cubrir de reten en caso de cualquier circunstancia coberturar el servicio.

**Actividad:** Manejo administrativo y control documentario a conciliar por la prestación

## **A.2 Un Director Técnico y/o Supervisor**

- Documento Nacional de Identidad
- Certificación acreditada según perfil requerido

### **Perfil:**

- Profesional Químico Farmacéutico colegiado
- Experiencia mínima 4 años como Director Técnico .
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos del MINSA-DIGEMID.

**Actividad:** Verificación y certificación técnica de calibración vehicular

## **A.3 Dos conductores vehiculares**

- Documento nacional de identidad o Carne de Extranjería (Original)
- Licencia de conducir Clase A categoría II B Profesional
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.
- Copia de la nómina de choferes inscritos ante el MTC con licencia de conducir, la misma que deberá ser suscrita por el MTC o la impresión de la página web del MTC en la cual figure la nómina solicitada.
- Vestimenta presentable con elementos de protección personal para el trabajo físico y seguridad de la salud descrito en Protocolo Sanitario adjunto.

### **Perfil:**

- Deberán ser personas capacitados y debidamente seleccionados para brindar el servicio en forma eficiente y segura con certificación de experiencia mínima de 2 años en transporte de mercancías.
- Contar con capacitación y certificación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Contar con Licencia de conducir Clase A Categoría II B Profesional como mínimo

**Actividad:** Traslado de productos

## **A.4 Para el caso de los estibadores y/o ayudantes**

- Documento nacional de identidad o Carne de extranjería (Original)
- Seguro complementario de trabajo de riesgo. ( Original)
- Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento.
- Vestimenta presentable con elementos de protección personal para el trabajo físico y seguridad de la salud descrito Protocolo Sanitario (Anexo 01).

### **Perfil:**

- Deberán contar con capacitación, con trato respetuoso para brindar el servicio en forma eficiente y segura.

- Contar con experiencia mínima de 1 año debidamente acreditada.
- Contar con capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento.

**Actividad:** Estiba y desestiba

#### **A.5 .- Otro personal - 2 Retenes para los choferes y estibas**

**Perfiles .-** Deben cumplir con las mismas características del personal descritos en los numerales A3 y A4, debiendo acudir de manera inmediata ante cualquier imprevisto que pudieran presentarse, debiendo presentar la documentación del personal de reemplazo.

#### **Advertencia :**

El personal y las unidades de transporte que no acrediten con la documentación anteriormente descrita, no podrán realizar el servicio, siendo responsabilidad del Contratista el cumplimiento en la etapa de ejecución contractual, de manera previa al inicio y durante las actividades.

### **14. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

#### **7.1 Otras obligaciones**

El contratista, al cumplimiento del servicio mensual está obligado a emitir un consolidado por día y vehículo que deben ser conciliados con la DIRESA Callao.

La DIRESA Callao, deberá brindar las facilidades y acceso a las instalaciones de Hospital Daniel A. Carrión por la puerta N°5 ubicada en Jirón Colina al costado de DIRESA Callao.

**7.2 Adelantos.-** No aplica

**7.3 Subcontratación.-** No aplica

**7.4 Confidencialidad.-** En aplicación a los principios que rigen las contrataciones del Estado.

**7.5 Propiedad intelectual.-** No aplica.

#### **7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.-**

El proveedor deberá brindar un informe de estudio de temperaturas del camión furgón durante 12 horas de operatividad de los rangos de temperaturas de 2 á 8 C° realizados con los dispositivos Datalogger TGP-4017.

Para el monitoreo de temperatura de los camiones furgón deberá contar con 10 Datalogger TGP-4017 durante el tiempo que inicia hasta que termina el servicio que serán leídos con el software de la Estrategia Nacional de Inmunizaciones según norma Técnica de cadena de Frio.

La Supervisión estará a cargo del Coordinador y Supervisor designados por el Contratista y por el personal del área usuaria que designe la DIRESA CALLAO.

En caso de ocurrir algún desperfecto durante el transporte el contratista deberá contar con unidades vehiculares de iguales características al camión requerido.

### **7.7 Conformidad de la prestación**

Será suscrita por el funcionario que asume el cargo de Director(a) Ejecutivo(a) de Medicamentos Insumos y Drogas conforme al Artículo 168 en los plazos señalados en el numeral 168.3 y 168.4 ( Modificados con DS 168-2020 EF el 29 de Junio 2020).

Para cumplir con dicha conformidad a la prestación del servicio, el contratista deberá presentar de manera mensual y obligatoria la siguiente documentación:

- Reporte del mapeo térmico por el servicio de cada unidad de transporte. el cual se efectuara durante los servicios prestados
- Formato diario con recuadros que evidencien el sello, firma y hora de cada lugar del servicio, adjunto a un resumen por las horas atendidas de manera diaria (Anexos 02 y 03).

### **7.8 Forma de pago**

La DIRESA Callao, pagará las contraprestaciones efectuada a favor del contratista de manera mensual por cada Orden de Servicio atendida, toda vez que se verifiquen y cumplan las condiciones establecidas en el contrato por el servicio atendido.

El plazo de la contraprestación se indica en el Numeral 171.1 Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones modificado con el DS 168-2020 EF.

### **7.9 Fórmula de reajuste.- No aplica**

### **7.10 Otras penalidades aplicables**

Las penalidades se realizarán por el incumplimiento injustificado en la prestación del servicio, en aplicación a los Artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, cuya función corresponde al Órgano encargado de las Contrataciones.

Las penalidades que se detallan a continuación serán aplicadas en la liquidación final:

- 0.5 de una UIT, al no cumplimiento del protocolo establecido en el Anexo N° 01
- 0.5 de una UIT, al incumplimiento de llegada de la hora pactada.
- 0.5 de una UIT, a la presentación de alguna falla técnica al iniciar la jornada de trabajo.
- 0.1 de una UIT o el valor que represente la ruptura de algún producto farmacéutico ocasionada por el proveedor.
- Evidenciar restos de alimentos dentro de los vehículos durante el servicio, el cual debe ser de manera exclusiva para el traslado de productos pertenecientes a la DIRESA



## **7.12 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, conforme a lo dispuesto en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **A.- CAPACIDAD LEGAL.-**

- Ser una persona natural o jurídica que no tenga impedimento para contratar con el estado, debidamente acreditado.
- Estar facultado, legalmente ante las instituciones reguladoras para un adecuado transporte y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a una temperatura ambiente no mayor a 25°C a nuestros establecimientos de salud en cumplimiento a normas sanitarias vigentes.
- Estar facultado, legalmente ante las instituciones reguladoras para un adecuado transporte y distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a una temperatura refrigerada entre 2 á 8 C° hacia nuestros establecimientos de salud en cumplimiento a normas sanitarias vigentes.
- Contar con póliza de seguro contra todo riesgo durante el plazo de vigencia del contrato, desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la última conformidad del servicio. Emitidas por una compañía de seguros que se encuentre bajo la supervisión de la SBS que deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- Cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio adquirido.
- Contar con capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y seguridad industrial del personal.

### **B.- CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL**

#### **B.1 - EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Requisito: Disponibilidad de 02 Furgón a temperatura ambiente controlada no mayor a 25°C. y Disponibilidad de 01 Furgón refrigerado controlado a una temperatura de 2 á 8 C °.

Acreditación

- ✓ Tarjeta de propiedad de los vehículos propuesto para el servicio donde se detalle que es FURGON FRIGORIFICO
- ✓ SOAT Vigente a la fecha de la convocatoria.
- ✓ Revisión Técnica aprobada y vigente
- ✓ Certificación de Habilitación Vehicular del MTC para el transporte terrestre de mercancías.
- ✓ Certificado de Buenas Practicas de Distribución y Transporte emitido por DIGEMID para el traslado de productos farmacéuticos a temperatura controlada.

#### **B.2.- INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

Requisito : Contar con 01 Almacén a temperatura controlada

Acreditación

- ✓ Licencia de Funcionamiento de Almacén emitido por la municipalidad de la jurisdicción.



- ✓ Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento emitido por DIGEMID

### **B.3.- CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**

#### **A.1 01 Coordinador General**

Requisito : Bachiller o titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Transportes, Contabilidad y/o Afines.

Acreditación :

- Copia del Grado Académico.
- Acreditar curso y/o diplomado en Gestión de las Contrataciones del Sector Publico o Contrataciones Públicas o ejecución contractual. con mínimo 80 horas.
- Licencia de Conducir Clase A categoría II B Profesional.

#### **A.2 01 Director Técnico y/o Supervisor**

Requisito : Profesional Químico Farmacéutico colegiado.

Acreditación :

- Copia del Grado Académico, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos profesionales en el Portal Web de la Superintendencia] Nacional de Educación Superior – SUNEDU. En caso de no estar inscrito en el registro del SUNEDU, la copia a presentar deberá ser Legalizada por la Universidad Respectiva.
- Certificado o constancia o diploma del curso de Buenas Prácticas de Almacenamiento o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.

#### **A.3 04 Personales de conductores (2 conductores para cada camión)**

Requisitos :

- Certificado o constancia de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte
- Licencia de Conducir Clase A categoría II B Profesional.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.

Acreditación : Copia del Grado Académico

#### **A.4 04 Estibadores y/o ayudantes (2 estibadores y/o ayudantes para cada camión)**

Requisitos :

- Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.

Acreditación: Documentación que acredite la capacitación.

#### **A.5 .- Otro personal - 4 Retenes para los choferes y estibas ( 2 Retenes para cada camión)**

**Perfiles .-** Deben cumplir con las mismas características del personal descritos en los numerales A3 y A4, debiendo acudir de manera inmediata

ante cualquier imprevisto que pudieran presentarse, debiendo presentar la documentación del personal de reemplazo.

#### **B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**B.4.1 01 Coordinador General.-** No menor a 4 años como Jefe, Coordinador, Supervisor, Analista, Director o Gerente ejecutando actividades logísticas y de abastecimiento en almacenamiento y distribución de bienes y/o ejecución contractual, en entidades públicas y/o privadas.

**B.4.2 01 Director Técnico y/o Supervisor** Experiencia mínima de 4 años como Director Técnico según su inscripción en el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos del MINSA-DIGEMID, impresión de la página web del Registro del MINSA.

**B.4.3 04 Personales de conductores** Certificado o constancia de experiencia mínima de dos (02) años en transporte de mercancía

**B.4.4 04 Estibadores y/o ayudantes** Certificado o constancia de experiencia de mínimo un (01) año.

**B.5.5 Otro personal - 4 Retenes para los choferes y estibas.-** Deben cumplir con las mismas características del personal descritos en los numerales A3 y A4, debiendo acudir de manera inmediata ante cualquier imprevisto que pudieran presentarse, debiendo presentar la documentación del personal de reemplazo.

**La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad (ii) constancia o (iii) certificados que demuestren de manera fehaciente la experiencia del personal propuesto.**

#### **C.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado de S/ 900,000.00 (Novecientos mil soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho(08) años a la fecha de la presentación de la oferta.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de carga terrestre en general a nivel nacional o interprovincial
- Servicio de carga terrestre de encomiendas.
- Servicio de carga terrestre de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios de cadena de frío o productos de uso de laboratorio clínico.

##### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios adjunto a sus respectivas conformidades de servicio 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de

pago por parte de la entidad contratante o cliente, correspondientes a un máximo de veinte(20) contrataciones.

En caso que los postores presentan 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 continua, solo se considerará como experiencia en la parte del contrato que haya sido ejecutado ala fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntar copia d 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, delo contario 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 la Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigue el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando los contratos, ordenes de servicio 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

## ANEXO N° 01

### **PROTOCOLO SANITARIO A CUMPLIR EN LA CONTRATACION DE SERVICIO DE VEHICULOS FURGON PREFRIGERADO PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS TERMOSENSIBLES Y FOTOLABILES A TEMPERATURA DE 25 C° A 12 Y 2 A 8 C° PARA 12 MESES**

#### **ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL SERVICIO DE TRANSPORTE**

##### **1.- PARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

###### **1.1 Antes del inicio del servicio**

- a) Garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias de la normativa aplicable.
- b) Establecer en forma clara la ruta a seguir por el contratista en las entregas o recojo de productos a los establecimientos de Salud e Instituciones beneficiarias.
- c) Controlar la temperatura con termómetro infrarrojo de manera diaria al inicio de las operaciones, tanto a los conductores como estibas encargados de los vehículos del contratista.
- d) Facilitar el acceso de los conductores y estibas para el lavado de manos con jabón al inicio de las operaciones conforme a lo establecido por un periodo mínimo de 20 segundos.

##### **2.- PARA EL CONTRATISTA:**

###### **2.1 Antes del inicio del servicio**

- a) Las personas destinadas al servicio, deben contar con el resultado de la Prueba Rápida de detección de COVID-19, al inicio de las operaciones.
- b) Ingresar con mascarillas a la entidad contratante
- c) Mantener una distancia mínima de 1 metro con otras personas
- d) Contar con un pulverizador conteniendo alcohol líquido de 70° y elementos de desinfección permanente alcohol gel, paños y jabón en la cabina, para uso del conductor y estiba, para limpiar y desinfectar las superficies y objetos que son tocados habitualmente durante el servicio prestado.
- e) Aplicar sustancias de desinfección en la cabina, asientos, picaportes de puertas, volantes, panel de control, muebles, pisos y botones, al iniciar el servicio, utilizando para tales efectos líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico al 70%, amonio cuaternario de 5ta generación, dichas actividades incluyen la zona de carga y la cabina.
- f) Desinfectar toda superficie y objetos personales en uso y que tienen contacto con las personas.

###### **2.2 Durante el servicio de manejo:**

- a) Mantener el uso de mascarillas y/o respiradores en todo momento del servicio
- b) Mantener una distancia mínima de 1 metro con otras personas en las atenciones, evitando en la medida de lo posible, salir de la cabina.
- c) Limpiar y desinfectar la cabina y asientos del vehículo, la cual debe realizarse luego de cada parada en los lugares destino.
- d) Mantener ventilación adecuada en el vehículo durante el viaje
- e) No permitir el ingreso al vehículo de personas no autorizadas por el contratante.
- f) En caso de alguna intervención policial o autoridad sanitaria de control, al concluir con la verificación de los documentos personales y del vehículo, desinfectar inmediatamente sus manos, usando alcohol en gel o lavarse las manos con agua y jabón por no menos de 20 segundos.
- g) Luego del uso del equipo telefónico, desinfectarse las manos
- h) Evitar tocarse la cara y utilizar alcohol gel luego de tocar cualquier objeto.

### **2.3 Durante las actividades de carga**

- a) Verificar que toda superficie de embarque se encuentre desinfectada, así como sus objetos personales en uso y que tienen contacto con las personas.
- b) Utilizar mascarilla de manera permanente
- c) Al concluir la carga desinfectarse las manos con alcohol gel

### **2.4 Durante las actividades de descarga**

- a) Realizar la descarga de los productos o mercancías, con el mayor cuidado por tratar se productos farmacéuticos pero en el menor tiempo posible, evitando la exposición prolongada con otras personas.
- b) Desinfectarse las manos al concluir cada descarga.

### **2.5 Durante el horario de alimentación**

- a) Tanto el conductor como el estiba, debe continuar con el uso de mascarilla.
- b) Desinfectarse las manos antes de ingerir alimentos.
- c) En caso de llevar sus alimentos, ingerirlos lejos de otras personas.
- d) En caso de no llevar alimentos, adquirirlos en restaurantes para llevar.
- e) Al concluir la ingesta de alimentos, realizar la desinfección de manos.
- f) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para el desecho de los residuos sólidos y desinfección de lo utilizado.

## **3.- PRESICIONES FINALES**

- a) Las personas con temperatura mayor a 37.5°C no podrá ingresar a DIRESA, debiendo aplicarse inmediatamente los Lineamientos aprobados mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. Si el conductor o estiba que mantiene contacto permanente con agentes externos presentan síntomas de COVID-19. la empresa de transporte se encargará de realizar una prueba rápida de detención, Si el resultado es positivo se deben seguir las indicaciones que dicha la autoridad sanitaria.
- b) Si en el trayecto de conducción, punto de carta o descarga, el conductor o estiba presentaran síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, se interrumpirá el servicio, reportando inmediatamente al Contratista para quien labora, quien deberá aplicar inmediatamente lo establecido en los Lineamientos aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		<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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

#### Importante

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesorio 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

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>12</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>13</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>12</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.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>14</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]".*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS-GRC/DIRESA-1**  
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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

---