

## CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME”**



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09562  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE N° 825 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01-2010400 anexo 193  
Correo electrónico: : ldelgadog@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 1192-2023-OEA-HONADOMANI-SB de fecha 28/08/2023.

La Contratación Directa fue aprobada mediante Resolución Administrativa N° 76-2023-OEA-HONADOMANI-SB de fecha 28/08/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, 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.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP-09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio tendrá un plazo de ejecución de treinta y seis (36) meses, que se contabilizará desde el día siguiente de suscrita el acta de recepción del local por el HONODOMANI, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. INVITACION Y ENTREGA DE BASES**

La invitación y entrega de bases al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas se realizará por correo electrónico y se publicará en el SEACE.

### **1.10. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Sin perjuicio de que la oferta pueda ser obtenida por cualquier medio de comunicación, de considerar el proveedor presentarlo por Mesa de Parte de la oficina de Logística, sito en la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Cercado de Lima, primer piso, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. La oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, conforme al siguiente detalle:

Señores  
C.P.C. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI-SB  
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima

Oficina de Logística – Area de Procesos

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Denominación de la convocatoria: CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE  
LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS  
MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y  
PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS  
Oferta:  
(Nombre/ Denominación o Razón Social del Postor)

#### **Importante**

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

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y demás modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Ley N° 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29459 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUP de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
COFP-09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**

- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 628-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 250-2018-MINSA/DIGERD, Organización y Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencias y de los Espacios de Monitoreo de Emergencias y Desastres del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA, que modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DIGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2, aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto de Urgencia N°020-2022, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias, durante el año fiscal 2022, para la reactivación económica en el marco del sistema nacional de abastecimiento.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP-09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



## 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)

<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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia de la partida electrónica o ficha registral inscrita en el Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina de Registro Público SUNARP, a cuya circunscripción territorial pertenezca el Local, que permita acreditar la propiedad del Local
- f) Copia simple de los planos de distribución o croquis del Local a arrendar.
- g) Copia simple del título de propiedad o del documento o título que acredite la facultad de otorgar el Local en arrendamiento.
- h) Copia del DNI del o los propietarios o del representante legal, si se trata de una persona jurídica.
- i) Copia de los recibos cancelados por los servicios de agua y luz del Local, los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta).
- j) Acreditar el área construida del Local a arrendar, mediante Declaración Jurada o Autovalúo o Inscripción de Partida Electrónica.
- k) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- m) 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)**
- n) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

### 2.3. PRESENTACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION

El postor presentará su oferta en la fecha y hora que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

Una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en las Bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a adjudicar al Postor.

<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.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCTOR  
"HONADOMANI SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

#### 2.4. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

La notificación de la Adjudicación, se efectuará por el mismo medio por el cual fue cursada la Invitación.

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

##### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Declaración jurada en la cual detalle con exactitud la ubicación del Local, precisando nombre de la avenida, calle, jirón y su numeración,

#### 2.6. 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 el Área de Contratos de la Oficina de Logística ubicado en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Cercado de Lima, primer piso, en el horario de atención de 08:00 a 16:00 horas.

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP-09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, según el siguiente detalle:

### Primer Pago:

- Pago inicial por adelantado de tres meses, por alquiler del Local, este debe realizarse dentro de los 10 días calendario posterior a la firma del contrato.
- El arrendador deberá presentar los siguientes documentos:
  - Acta de recepción del local firmada por un representante del Servicio de Farmacia – Dpto. de Apoyo al Tratamiento, representante de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística y el arrendador, se efectuara la entrega del local.
  - Orden de servicio debidamente firmada y con expediente SIAF.
  - Entrega de Factura.

### Del Cuarto al Último Pago:

- Pago mensual del alquiler, desde el cuarto mes en adelante, y hasta la culminación del plazo de ejecución, será después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

### De las prestaciones accesorias:

- El pago mensual previa conformidad de los usuarios (farmacia, central de esterilización, odontoestomatología, patología clínica y anatomía patológica).
- El arrendador deberá presentar los siguientes documentos:
  - Resumen de movimientos de los bienes (entrada y salida) de cada servicio
  - Inventario mensual de las existencias de cada servicio
  - Cumplimiento de Buenas Practicas de Almacenamiento (Chek list)

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Logística, ubicada en el primer piso de la sede del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 – 13:00 y 14:00 – 16:00 horas, de lunes a viernes.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREAS USUARIAS:**  
Departamento de Apoyo al tratamiento: Servicio de Farmacia, Departamento de Enfermería: Central de Esterilización, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Ayuda al Diagnóstico: Servicio de Anatomía Patológica y Servicio de Patología Clínica. Del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
2. **DENOMINACION DEL SERVICIO:**  
Contratación del Servicio de Alquiler de Local para almacenamiento, custodia y distribución de los medicamentos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos de protección personal (EPP), reactivos, material de laboratorio y productos odontológicos de las áreas usuarias.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
Este servicio tiene como finalidad, contar con un Local para el resguardo y almacén de los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios de las áreas usuarias descritas en el punto 1(UNO) todo ello en el marco de las funciones establecidas en la en base a la Directiva del SISMED según la RM N°116-2018/MINSA, R.M. N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.
4. **BASE LEGAL:**  
Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED", R.M. N°132-2015-MINSA, que aprueba el documento técnico "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros. Y R.M. N 833-2015-MINSA, que aprueba el documento Técnico "Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
5. **ANTECEDENTES:**  
El servicio de farmacia tiene la imperiosa necesidad de contar con los servicios de alquiler de un Local que cumpla las buenas prácticas de almacén, distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos de protección personal (EPP), reactivos, material de laboratorio y productos odontológicos del hospital docente madre niño "san Bartolomé" en base a la Directiva del SISMED según la RM N°116-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED", R.M. N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.
6. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
  - 6.1 **OBJETIVO GENERAL:**  
Contratar el alquiler de un local para el almacenamiento de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios y afines manejados en los Servicios del Departamento de Apoyo al tratamiento: Servicio de Farmacia, Departamento de Enfermería: Central de Esterilización, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Ayuda al Diagnóstico: Servicio de Anatomía Patológica y Servicio de Patología Clínica. Del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé. Dicho establecimiento debe contar con certificación en Buenas Prácticas de Almacenamiento, buenas prácticas de distribución y transporte para la adecuada conservación de dichos productos.
  - 6.2 **OBJETIVO ESPECIFICO:**  
Brindar resguardo y protección de todos los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios en un almacén debidamente certificado en Buenas Prácticas de Almacenamiento, aprobados por la Dirección General de Medicamentos, insumos y Drogas (DIGEMID). Distribución y Transporte para la conservación adecuada de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios, reactivos, material de laboratorio y material odontológico.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística





PERU

MINISTERIO  
DE SALUDHospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"Oficina General  
Unidad de Gestión de Recursos de  
"Logística"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO ALQUILER DE LOCAL A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	PERIODO
940500040026	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS.	01	3 AÑOS

## 7.1 UBICACIÓN:

El Local a alquilar para el almacenamiento especializado de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, reactivos, material de laboratorio y material odontológico para el HONADOMANI –SAN BARTOLOME, debe estar ubicado cerca al distrito del Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, no mayor a un radio de 10 km (diez) a la redonda del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en la Av. Alfonso Ugarte 825 – Cercado de Lima. SAN BARTOLOMÉ, en los distritos cercanos. Debe estar ubicado en una zona segura para efectos de facilidad y accesibilidad al transporte en especial en situaciones de requerirlos por emergencia.

## 7.2 ZONIFICACIÓN:

El Local debe estar dentro de una zona con parámetros urbanísticos establecidos en el marco normativo de la Municipalidad correspondiente.

## 7.3 DISTRIBUCION DEL LOCAL:

El Local debe contar mínimo con los siguientes ambientes, en concordancia con la normativa pertinente, y cuyo detalle es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Área para almacén del Servicio de Farmacia
2	Área para almacén de central de esterilización
3	Área para almacén de patología clínica
4	Área para almacén de anatomía patológica
5	Área para almacén de Odontostomatología

## 7.4 INFRAESTRUCTURA:

- ✓ El Local debe contar con un área mínimo de 583 m<sup>2</sup>, espacio que permita almacenar los medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, distribuidos en una planta y/o por piso, para tener las áreas correctamente identificadas y delimitadas, siguientes:

- Área de almacenamiento en el área de cuarentena /aprobados (sistema caótico),
- área de recepción, deberá contar con rampas de carga y descarga de almacén.
- Área de distribución.
- Área de bajas/rechazados.
- Área de devoluciones.
- Área de contra muestras.
- Área administrativa.

- ✓ El Local debe estar construido con material noble y contar con paredes, techos y piso liso, manteniéndose la limpieza adecuada.
- ✓ El Local debe contar con ventanas que permita una apropiada ventilación natural.
- ✓ El Local deberá contar con aire acondicionado para tener temperaturas menores a 30°C.
- ✓ El Local debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento.
- ✓ El Local debe contar con un cuarto destinado al depósito de enseres y equipos de limpieza y mantenimiento de la planta física, con ventilación natural.
- ✓ Debe contar con las chapas o cerraduras de puertas y ventanas en buen estado y no tener lunas rotas o maderas apollilladas que faciliten la sustracción de los productos.
- ✓ Contar con ventilación e iluminación adecuada.
- ✓ Sistema de protección contra incendios según normas vigentes
- ✓ El Pago de arbitrios municipales y servicios básicos (agua y luz) serán asumidos por el arrendatario.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y  
DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS  
ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**



PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Unidad de Gestión del Riesgo de  
Desastres

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

**7.5 INSTALACIONES SANITARIAS:**

- ✓ El Local debe contar con instalaciones sanitarias (agua potable y desagüe), deben encontrarse en buen estado de funcionamiento, con abastecimiento de agua directo de la red o cisterna o tanque elevado o equipo de bombeo operativo.
- ✓ El Local debe contar con servicios higiénicos, el cual debe contar como mínimo con un lavatorio y un inodoro.
- ✓ Contar con un plan de emergencia en caso de un corte de fluido eléctrico (contar con un grupo electrógeno con capacidad adecuada).

**7.6 INSTALACIONES ELECTRICAS:**

- ✓ El Local debe contar con instalaciones eléctricas las cuales deben garantizar que soporten una carga eléctrica para uso de equipos eléctricos y electrónicos.
- ✓ El Local debe contar con llaves térmicas independientes y caja de registro con instalación de pozo a tierra.
- ✓ El Local debe contar con instalaciones eléctricas recubiertas y empotradas, tomacorrientes e interruptores operativos y en buen estado de conservación y funcionamiento.
- ✓ El Local debe tener circuitos independientes para tomacorrientes e iluminación, todos los circuitos eléctricos deben estar protegidos para impactos mecánicos.
- ✓ El Local debe estar libre de circuitos sin uso, tablero o equipos eléctricos inoperativos.

**7.7 ASPECTO LEGAL DEL LOCAL:**

El Arrendador debe acreditar la propiedad del Local con la partida electrónica o ficha registral inscrita en el Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina de Registro Público SUNARP, a cuya circunscripción territorial pertenezca el Local, o en caso de corresponder, el Arrendador debe presentar copia del título de propiedad o del documento o título que acredite la facultad de otorgar el Local en arrendamiento.

**8. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL ARRENDADOR:**

El Postor debe adjuntar al momento de presentación de propuesta la siguiente documentación:

- ✓ Debe presentar copia simple de los planos de distribución del Local arrendado.
- ✓ Copia simple del título de propiedad o del documento o título que acredite la facultad de otorgar el Local en arrendamiento, el que deberá encontrarse inscrito en Registros Públicos SUNARP, el cual no debe tener una antigüedad mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, la facultad de otorgar el Local en arrendamiento de acuerdo con lo siguiente:
  - En caso de ser usufructuado o apoderado deberá contar con poder suficiente, legalizado notarialmente, que le permita disponer del Local con facultad expresa para arrendarlo.
  - En caso de que el Local se encuentre en copropiedad, aquel que firme la propuesta deberá presentar un poder legalizado ante notario público, otorgado por todos los copropietarios, autorizándolo para darlo en arrendamiento.
  - En caso de que forme parte integrante de una sociedad conyugal o Sucesión indivisa, deberá contar con poder legalizado notarialmente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se faculte expresamente para arrendar el Local, de ser el caso.
  - En caso el Local, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de los siguientes documentos: Escritura pública o sentencia judicial y/o partida registral del Registro de la sucesión intestada.
- ✓ Copia del DNI del o los propietarios o del representante legal, si se trata de una persona jurídica.
- ✓ Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) o copia literal de dominio del Local (ficha registral) a nombre del Postor, el cual no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ Certificado de parámetros adjuntando el documento emitido por la Municipalidad de la jurisdicción, en la que indique la compatibilidad de uso.
- ✓ Copia de los recibos cancelados por los servicios de agua y luz del Local, los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta).
- ✓ Acreditar el área construida del Local a arrendar, mediante Declaración Jurada o Autovalúo o Inscripción de Partida Electrónica.
- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ El Almacén debe contar con equipos de control como termohigrómetros, aire acondicionado para el control de la humedad y temperatura, debidamente calibrados y certificados.
- ✓ Debe tener montacarga o carretilla hidráulica en buen estado para facilitar la carga y descarga de los productos a internarse.
- ✓ Debe contar con luces de emergencia y extintores en caso de emergencias.
- ✓ Debe contar con parihuelas o pallets suficientes para el almacenamiento de los productos.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CGFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística





PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Unidad de Gestión Logística  
Desarrollo

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Debe contar con certificado de saneamiento para evitar proliferación de plagas y roedores.
- ✓ Debe de contar con señaléticas en el área a contratar.
- ✓ Las áreas deben estar delimitadas e identificadas.
- ✓ Contar con ventilación natural o artificial (ventiladores), que permita una adecuada circulación interna de aire.
- ✓ Debe contar con mesas para facilitar la manipulación de los medicamentos e insumos médicos.
- ✓ Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte.

9. CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO:

9.1 DEL ARRENDADOR:

- ✓ El Local no debe tener inconvenientes de índole legal, administrativo y/o urbanístico, debe estar totalmente saneado.
- ✓ El Postor no debe estar incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado, establecidos en el artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ El Postor no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ El Arrendador debe permitir que el Arrendatario (HONADOMANI – SAN BARTOLOMÉ) realice los trabajos de acondicionamiento, que permita adecuar los ambientes del Local a las necesidades de las labores administrativas que deben desarrollarse, y cuyos gastos serán asumidos por el HONADOMANI – SAN BARTOLOMÉ.
- ✓ El Propietario debe mantener al día los gastos del Impuesto Predial durante la vigencia del plazo del contrato.
- ✓ El Propietario se compromete a no solicitar la devolución del Local antes del vencimiento del plazo del contrato.
- ✓ Deberá presentar una declaración jurada en la cual detalle con exactitud la ubicación del Local, precisando nombre de la avenida, calle, jirón y su numeración, para la suscripción del contrato.
- ✓ El arrendador debe contar con una póliza patrimonial contra todo tipo de riesgo, aproximadamente S/. 1,300,000.00 (Un millón trescientos mil y 00/100).

9.2 DEL ARRENDATARIO:

El Arrendatario (HONADOMANI – SAN BARTOLOMÉ) a partir del día siguiente de suscrito el contrato, es responsable de realizar el pago del concepto de alquiler (Incluye los servicios mensuales por consumo de agua y luz, limpieza de áreas comunes, mantenimiento de motobomba, pintura de fachada, consumo de luz y agua calculado según contador interno).

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El Local a alquilar para el funcionamiento del almacén especializado de medicamentos dispositivos médicos y productos sanitarios. Debe estar ubicado cerca al distrito del Cercado de Lima, Provincia y departamento de Lima, no mayor a un radio de 10 km (diez) a la redonda del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en la Av. Alfonso Ugarte 825 – Cercado de Lima.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de alquiler de local para almacén especializado tendrá un plazo de ejecución de 36 (treinta y seis) meses, que se contabilizará desde el día siguiente de suscrita el acta de recepción del Local por el HONADOMANI – SAN BARTOLOMÉ.

Respecto del plazo de entrega del Local, el ARRENDADOR hará la entrega física del Local al día siguiente de suscrito el contrato, procediéndose a suscribir el acta de recepción del Local por un representante de las áreas usuarias, un representante de la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística y el ARRENDADOR, efectuándose la entrega de las llaves del Local.

El plazo de ejecución del servicio puede ser prorrogado de acuerdo al numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

12. PRESTACIONES ACCESORIAS:

12.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El ARRENDADOR coordinará directamente con cada área usuaria solicitante del HOSPITAL Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, según corresponda.

12.2 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

12.2.1 ACTIVIDADES

Almacenamientos de productos según servicio: temperatura ambiente menor a 30°C.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09982  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Oficina de Logística

CPC. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefe de la Oficina de Logística



**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y  
DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS  
ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**



PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Unidad de Gestión del Riesgo de  
Desastres

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

**a) Servicio de Farmacia**

Almacenaran productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, entre otros de gran volumen.

**b) Servicio de Central de Esterilización**

Almacenaran dispositivos médicos, productos sanitarios, entre otros de gran volumen.

**c) Servicio de Patología Clínica**

Almacenaran materiales e insumos médicos de laboratorio.

**d) Servicio de Anatomía Patológica**

Almacenaran insumos médicos, reactivos, materiales de laboratorio, entre otros.

**e) Departamento de Odontología:**

Almacenaran productos y/o materiales odontológicos.

- Debe contar con movilidad para el transporte y distribución de medicamentos e insumos médicos del local a contratar hacia el Hospital San Bartolomé ubicado en Avenida Alfonso Ugarte N°825 Cercado de Lima o viceversa según lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Debe contar con un sistema de gestión de almacenes (WMS) validado y radio frecuencia que permita administrar el control de stock e inventarios y la trazabilidad de los procesos desde el ingreso hasta la salida de los bienes custodiados, según la documentación de las órdenes de compra y ordenes de salida, debidamente actualizadas, así como su disposición para realizar integraciones con los sistemas de HONADOMANI SAN BARTOLOME.
- Debe contar con una plataforma web que permita obtener información en línea del stock, inventarios, ubicaciones, estatus de los procesos

**12.3 INTERNAMIENTO DE PRODUCTOS EN EL INTERIOR DEL LOCAL A CONTRATAR POR LOS PROVEEDORES.**

**12.3.1 El internamiento de los Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios, Reactivos, Material de Laboratorio y Material Odontológico de propiedad del Hospital San Bartolomé en el interior del local a contratar, será de acuerdo a lo señalado en el R.M.132-2015 manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:**

- El proveedor aparte de sus cargos debe presentar 04 juegos de documentos, tomando como referencia el siguiente orden para presentar por cada juego:
- Acta de verificación cuanti-cuantitativa
- Guía de remisión del proveedor
- Orden de compra
- Pecos (de ser el caso)
- Certificado de análisis del producto (si está en otro idioma debe presentar la traducción) Registro sanitario del producto
- Certificado de BPA vigente o tramite realizado para recertificación.
- Certificado de BPDT vigente o tramite realizado para recertificación (solo para productos farmacéuticos)
- Declaración jurada por defectos y/o vicios ocultos donde indica el número de orden de compra con datos del producto a internar.
- Carta de garantía (solo si la orden de compra lo indica)
- Declaración jurada de compromiso de canje por vencimiento (de ser el caso)

En caso de no conformidad de los bienes, no se recepcionará los productos, y consignara la observación "NO CONFORME-NO RECIBIDO" en el Acta de Verificación Cuánti-cuantitativa.

En caso los bienes estén conforme y la documentación presente algún problema, esta podrá ser subsanada en un plazo de 24 horas y los bienes quedaran en custodia del arrendador.

Adicional a ello se les solicitara a todos los proveedores del Hospital San Bartolomé que deben cumplir con lo mínimo de las BPDT en cuanto a tener la bodega de su transporte limpia y que el personal de transporte tenga sus implementos de seguridad; dependiendo del volumen del bien a internar. Este punto no será motivo de rechazo de la mercadería.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09562  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística





PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Suministro y Gestión del Recurso Humano  
Distribución

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

12.3.2. El horario de internamiento de los productos por parte de los proveedores del Hospital San Bartolomé en el local a contratar; será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 PM en horario continuo.

12.3.3 Posterior a la recepción de los productos farmacéuticos dentro del Local a contratar, el arrendador deberá realizar lo siguiente:

- Los productos deberán ser trasladados al área de cuarentena (sistema caótico) e ingresados al software (sistema informático de gestión de almacenes) del local alquilado según la descripción y codificación SIGA de la orden de compra.
- En el área de cuarentena (sistema caótico), el director técnico del local a contratar, deberá verificar si las características técnicas de los lotes de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, reactivos, material de laboratorio y material odontológico corresponde a lo indicado en el registro sanitario, protocolo de análisis, entre otros (informe de ensayo y el acta de muestreo), así como su adecuado estado de conservación.
- El director técnico del local a contratar deberá llenar y firmar el acta de verificación cuanti-cuantitativa (original +01 copia) de los productos internados para posterior firma del director técnico del Hospital San Bartolomé. (VER ANEXO N°1)
- La liberación de los productos recibidos (órdenes de compra o, pecosas) por el arrendatario, se llevará a cabo en forma virtual por la Dirección Técnica del HONADOMANI.SB.
- Una vez todo conforme, el arrendador deberá trasladar la documentación completa al Hospital San Bartolomé, DOS VECES POR SEMANA (de acuerdo a las fechas de reposición), y será entregado a la Dirección Técnica de Farmacia quien una vez validado hará entrega al almacén logístico del HONADOMANI-SB, en un periodo no mayor a 24 horas.
- Toda la documentación que ingrese en el local alquilado, el último día del mes debe ser entregado de inmediato en el HONADOMANI.SB.

12.4 Traslados

**12.4.1 Primer Traslado:** El arrendador asumirá los costos del traslado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, reactivos, material de laboratorio y material odontológico del HONADOMANI-SB en el total de los 583 m<sup>3</sup> a contratar, el mismo que será desde el Almacén Medic Logistic ubicado en Jr. República de Ecuador 495, Cercado de Lima 15079, hacia el nuevo Local a contratar cumpliendo con las Buenas Prácticas de Transporte y Distribución.

Para lo cual, el Contratista deberá hacer el recojo de los productos farmacéuticos desde el interior del almacén Medic Logistic, en cajas en buen estado, selladas, rotuladas y paletizada y con la documentación correspondiente (Orden de compra, guía de remisión y todos los documentos análogos del producto como registro sanitario, certificado de análisis, protocolo, etc.).

**12.4.2 Traslados posteriores de productos de gran volumen desde el Hospital San Bartolomé hacia el interior del Local a contratar:** dos (02) veces al mes, el contratista realizará el traslado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, desde el Hospital San Bartolomé ubicado en la avenida Alfonso Ugarte N° 825 Cercado de Lima hacia el Almacén a contratar, cumpliendo con las Buenas Prácticas de Transporte y Distribución, en un volumen de hasta 28.16 m<sup>3</sup>.

Frecuencia y volumen de REPOSICIONES semanales del Almacén a contratar hacia el Hospital San Bartolomé según necesidad de cada Servicio.

El arrendador realizará la entrega de productos con guía de remisión interna autorizado por la SUNAT emitida por el HONADOMANI -SB; a cada servicio del Hospital San Bartolomé (avenida Alfonso Ugarte N.º 825 - Cercado de Lima), ubicándolos en el servicio que corresponda.

Se establecerá un cronograma con la frecuencia de los traslados semanales, las áreas usuarias deberán programar sus solicitudes en base al mismo.

Las entregas a los servicios, serán tal como sigue:

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
+ JRS  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y  
DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS  
ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**



PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Unidad de Gestión del Riesgo de  
Desastres

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- a) **Servicio de Farmacia**  
Dos (02) veces por semana, con un volumen de entrega de hasta 12 m³ por entrega.
- b) **Servicio de Central de Esterilización**  
Dos (02) veces al mes, con un volumen de entrega de hasta 12m³.
- c) **Servicio de Patología Clínica**  
Hasta dos (02) veces por semana, con un volumen de entrega de hasta 2m³ por entrega.
- d) **Servicio de Anatomía Patológica**  
Dos (02) veces al mes, con un volumen de entrega de hasta 2m³ por entrega.
- e) **Departamento de Odontología**  
Una (01) vez al mes con un volumen de entrega de hasta 0.16m³

Las solicitudes de las reposiciones semanales serán de acuerdo al siguiente flujograma:

Reposición se llevará a cabo en tres días según el cuadro siguiente:

		Día1	Día2	Día3
1	El USUARIO enviara la solicitud de reposición por correo al local alquilado para almacén especializado (hasta 10am)	x		
2	Validación y Confirmación del pedido por el local alquilado (de 10 am hasta 11 medio día)	x		
3	Elaboración de la Guía de Remisión por Almacén Logístico del HSB (11 am)		x	
4	Entrega del pedido de reposición por el local alquilado al interior de los almacenes del área usuaria al día siguiente (8 am).			x

Estas reposiciones semanales, deberán ser entregadas por el arrendador dentro del AREA DE RECEPCION de los ambientes de los almacenes según área usuaria, cumpliendo las buenas prácticas de almacenamiento y distribución.

En caso surja una necesidad urgente, los servicios del hospital San Bartolomé podrán hacer sus solicitudes de 01 hasta 04 veces al MES, fuera de las programaciones establecidas según el servicio.

#### 12.5. Control de las existencias

12.5.1 El Arrendador deberá hacer un registro de ingreso y salida de los productos, manteniendo la descripción SIGA y código SIGA de las respectivas Órdenes de Compra u otro documento equivalente, llevando el Kardex físico o tarjeta de control visible debidamente actualizado, según el servicio que corresponda.

12.5.2. De manera mensual, el arrendador llevará a cabo un inventario físico de cada producto, donde contemple el código SIGA, descripción SIGA según Orden de compra, cantidad, fecha de vencimiento y lote, el que será enviando al finalizar el mes por correo electrónico y en físico a los representantes de cada servicio del Hospital SAN BARTOLOME ubicado en la avenida Alfonso Ugarte N.º 825-Cercado de Lima, para la validación de cada área usuaria. El inventario presentado por el arrendador deberá presentar el siguiente formato según Anexo N°2

Anexo N°2: Formato para toma de inventario mensual.

ITEMS	COD. SIGA	Descripción del producto según Orden de compra	Presentación	Fecha de vencimiento	Lote	CANTIDAD

12.5.3. El Local Alquilado deberá contar con un sistema de gestión y control de stock e inventarios que permita mantener la trazabilidad, de los procesos desde el ingreso hasta la salida de los bienes custodiados, según la documentación de las órdenes de compra y ordenes de salida, debidamente actualizadas.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Unidad de Gestión Clínica  
Drogas

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

12.6 Recursos a ser provistos por el proveedor:

12.6.1. Personal:

- El personal 1. Un Químico farmacéutico con cargo de director técnico debidamente capacitado que labore en el Almacén a contratar. Deberán contar con la documentación correspondiente según lo establece el Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- El personal 2. Un personal operario debidamente capacitado que labore en el Almacén a contratar. Deberán contar con la documentación correspondiente según lo establece el Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- El Personal 3- Un Personal Operario asignado para el traslado de los productos. Deberá estar capacitado en Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos y Dispositivos médicos según la R.M. 132-2015 Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

12.7 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual.

12.7.1. El Área que coordinará con los proveedores del Hospital San Bartolomé para la atención de órdenes de compra y estas sean ingresadas al local alquilado para almacén especializado, será el almacén logístico en coordinación con los servicios, de ser el caso.

12.7.2 Área responsable de las medidas de control

Los responsables de la ejecución de las medidas de control serán: el encargado del almacén logístico con la participación del jefe de cada servicio (farmacia, central de esterilización, patología clínica, anatomía Patológica y Odontoestomatología) u otros que estos deleguen. Este control se realizará dos (02) veces al año de manera inopinada sobre BPA, por cada área en forma individual (monitoreo de 10 ítems) y lo ejecuta la dirección técnica del Honadomani San Bartolomé.

Dicho control se fundamentará, para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sobre la base de guías de inspección aprobadas por el MINSA (guía de inspección para Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes aduaneros que almacenan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios según la RM 132-2015 Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

12.8 CONFORMIDAD:

12.8.1 DEL ALQUILER LOCAL:

La conformidad de la prestación objeto de la contratación será otorgada mensualmente y será con el visto bueno de cada área usuaria para lo cual se acredita con la firma y sello de cada uno de los jefes de servicios: Farmacia, central de Esterilización, Patología Clínica, Anatomía Patológica y Odontoestomatología.

12.8.2 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en soles, en forma mensual, según el monto contractual pactado, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento, según el siguiente detalle:

El arrendador deberá presentar la siguiente documentación, para dar conformidad de las prestaciones accesorias:

- Resumen de movimiento de los bienes (entrada y salida) de cada servicio

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

.....  
CPC. ACUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística





PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Dirección General  
Unidad de Gestión del Riesgo de  
Desastres

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

- Inventario mensual de las existencias de cada servicio Y
- Cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento(check list).

**13. FORMA DE PAGO:**

**13.1 DEL ALQUILER LOCAL:**

**Primer Pago**

- Pago inicial por adelantado de tres meses, por el alquiler del Local, este debe realizarse dentro de los 10 días calendario posterior a la firma del contrato.
- El arrendador deberá presentar los siguientes documentos:
  - Acta de recepción del local por un representante del Servicio de Farmacia – Dpto. de Apoyo al Tratamiento y representante de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística y el arrendador, se efectuara la entrega del local.
  - Orden de servicio debidamente firmada y con expediente SIAF.
  - Entrega de Factura.

**Del Cuarto al Ultimo Pago**

- Pago mensual del alquiler, desde el cuarto mes en adelante, y hasta la culminación del plazo de ejecución, será después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del alquiler del local.

**13.2 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**

- El pago será mensual previa conformidad de los usuarios (farmacia, central de esterilización, odontoestomatología, patología clínica y anatomía patológica).
- El arrendador deberá presentar los siguientes documentos:
  - Resumen de movimiento de los bienes (entrada y salida) de cada servicio
  - Inventario mensual de las existencias de cada servicio
  - Cumplimiento de Buenas Practicas de Almacenamiento (Chek list)

**13. PENALIDADES:**

Para la prestaciones accesorias, de acuerdo a lo indicado en el artículo 62 del Reglamento, 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.  
Se aplica de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes y servicios en general:  $F = 0.25$

**14. OTRAS PENALIDADES:**

Para las prestaciones accesorias se considerara según el cuadro siguiente:

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y  
DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS  
ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**



PERU

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"

Unidad de Contratación  
Directiva

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PENALIDADES	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD
Incumplimiento de las normas de buenas practicas de almacenamiento (BPA).	por cada informe efectuado se aplicara el 10% del valor de la UIT del pago mensual	De acuerdo a la inspeccion inopinada efectuada de forma mensual según la guía de inspeccion otorgada por el MINSA de la RM N° 132-2015" Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios.
Incumplimiento de las buenas practicas de distribucion y transportes (BPDYT)		

**15. 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 en el inciso 40.2 del artículo 40 del TUO de la Ley, que establece que el Contratista es responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista, será por un periodo no menor a 03 (tres) años, contabilizados a partir de la conformidad otorgada.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, y las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al Contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, ni de responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

**16. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN:**

El Postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios y asesores, negociaciones de cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el Postor se obliga a conducir 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, integrantes de los órganos de administración, en caso de evidenciar cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna para adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**17. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista debe guardar reserva absoluta de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros (salvo autorización de la Entidad).

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "San Bartolomé"  
Lic. Raimundo Carlos Olvera  
C.E.P. N° 137204 R.S. N° 007929  
Jefe del Servicio de Control de Esterilización

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"SAN BARTOLOME"  
DRA. LILIA BUZA ESPINOZA  
Jefa del Departamento de Ayuda al Diagnóstico  
C.M.P. 19242 - R.N.E. 19753

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
JORGE MANUEL LEIVA BERAÚN  
MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO  
C.M.P. 13716 R.N.E. 5792  
JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"SAN BARTOLOME"  
MED. DR. AMERICA ROSAS VARGAS  
Jefa del Servicio de Anatomía Patológica  
C.M.P. N° 22288 R.N.E. N° 18878

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
DRA. MARIA CRISTINA VARGAS  
JEFE DEL SERVICIO DE CLINICA QUIRURGICA  
C.M.P. 4026 R.N.E. 21889  
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
DRA. KARINA DEYSA MELGAR SALCEN

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



**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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS**, que celebra de una parte **EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20137729751**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N°005-2023 HSB** para la contratación de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS**, 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS**.

**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>8</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],

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE DE SALUD  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



**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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
COEP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



### **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.

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefe de la Oficina de Logística



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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>9</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.

<sup>9</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).

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefe del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. ÁGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefe de la Oficina de Logística

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”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
“SAN BARTOLOME”  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI “SAN BARTOLOME”  
Oficina de Logística

.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB -

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME

## ANEXOS

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFF 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB

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>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

## Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</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>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y  
DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS  
ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB**  
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>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
**Q.F. Tatiana Franco Salazar**  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
**CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO**  
Jefa de la Oficina de Logística

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09562  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP-09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Legales

.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Legales

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA 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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP-09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB –  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y  
DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS  
DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS  
ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIAS DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

.....  
CPC. AGUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB -  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS,  
PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLÓGICOS DE LAS  
ÁREAS USUARIA DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										

<sup>20</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>21</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 período.

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

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE "MADRE NIÑO"  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CORP 09562  
Jefa del Subsector de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB -

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS, EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), REACTIVOS, MATERIAL DE LABORATORIO Y PRODUCTOS ODONTOLOGICOS DE LAS AREAS USUARIA DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
C.C.P.F. 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística  
.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-HONADOMANI-SB  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Q.F. Tatiana Franco Salazar  
CQFP 09582  
Jefa del Servicio de Farmacia

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Logística

.....  
CPC. AQUILA DE LA CRUZ SOTO  
Jefa de la Oficina de Logística