

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
02-2023-DIRIS-LC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PELÍCULAS
RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE PARA LOS
ESTABLECIMIENTOS QUE CUENTEN CON EQUIPOS DE
RAYOS X CONVENCIONAL**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² 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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
RUC N° : 20602250602
Domicilio legal : Av. Nicolas de Pierola N° 589 – Cercado de Lima
Teléfono: : 207-5700 anexo 1217 - 1509
Correo electrónico: : Dirisln.abastecimiento2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de PELICULAS RADIOGRAFICAS SENSIBLES AL VERDE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CUENTEN CON EQUIPOS DE RAYOS X CONVENCIONAL.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1.	PELICULAS SENSIBLES AL VERDE DE 24 X 30 CMS. X 100 UNIDADES	UNIDAD	140
	1.2.	PELICULAS SENSIBLES AL VERDE DE 14' X 17" X 100 UNIDADES	UNIDAD	105
	1.3.	PELICULAS SENSIBLES AL VERDE DE 14' X 14" X 100 UNIDADES	UNIDAD	127
	1.4.	PRESTACIÓN ACCESORIA (CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 175-2023-DA-DIRIS-LC, con fecha 20 de junio del 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	ITEM	DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE ENTREGA		CANTIDAD TOTAL
			1ra. Entrega: 10 días	2da. Entrega 30 días	
1	1.1.	PELICULAS SENSIBLES AL VERDE DE 24 X 30 CMS. X 100 UNIDADES	70	70	140
	1.2.	PELICULAS SENSIBLES AL VERDE DE 14' X 17" X 100 UNIDADES	53	52	105
	1.3.	PELÍCULAS SENSIBLES AL VERDE DE 14' X 14" X 100 UNIDADES	64	63	127

- NOTA: - EL PLAZO DE ENTREGA, SERÁ CONTABILIZADO APARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.
- LA PRESENTACIÓN ACCESORIA SERÁ REALIZADA DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LO DETALLADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.50 (Cuatro con 50/100 soles) en efectivo en la Oficina de Tesorería (caja) la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento sitio en Av. Nicolas de Pierola N° 589- Cercado de Lima.

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 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado, aprobado por decreto supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento, aprobado pro Decreto Supremo N° 308-2022-EF y sus mdoficaciones.
- Texto único ordenado de la Ley N° 27444, Ley de procedimientos administrativo General,

- aprobado por decreto supremo N° 009-2019-JUS.
- Ley N° 26842, Ley de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

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

BASES INTEGRADAS

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Copia Simple de registro sanitario o certificado de registro sanitario – Vigente (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).
- f) Copia simple de certificado de Buenas prácticas de manufactura (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).
- g) Copia simple de Buenas prácticas de Almacenamiento (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).
- h) Copia simple de certificado de análisis o protocolo de análisis (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).
- i) Hoja de presentación del producto, según Anexo C (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).
- j) Copia simple de Inserto, catálogos y/o documentación técnica (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).
- k) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
- l) 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**)
- m) 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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-371724

Banco : Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos (de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia).

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

I) Declaración Jurada de Garantía Comercial por un periodo mínimo de 12 meses.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, sitio en la Av. Nicolas de Pierola N° 589- Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa (Anexo D), firmada por el Químico farmacéutico responsable del Almacén Especializado y el responsable del Almacén central de la Diris LC.
- Acta de conformidad de compra firmada por el Jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública y el funcionario responsable de la Dirección de Redes integradas de Salud Lima Centro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de compra (3 copias)
- Factura (original y 3 copias)
- Guía de remisión (original y 3 copias).

Dicha documentación se debe presentar en la Secretaría de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, Av. Nicolas de Piérola N° 589 – Cercado de Lima, en horario de 8:00 a 16:00.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se adjunta por anexo

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento. <div data-bbox="288 920 1380 1144" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia Simple de Certificado Buenas Prácticas de Almacenamiento, a nombre del postor emitido por la ANM o ARM según corresponda. De ser el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el certificado BPA de la empresa que presta el Servicio de Almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes), además se verá presentar el BPA a nombre del postor. Tratándose de un fabricante nacional el certificado BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas prácticas de Manufactura (CBPM) en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano. <div data-bbox="288 1503 1361 1675" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del</p>

<p>comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes PELICULAS RADIOGRAFICAS EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las</i></p></div>

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

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

(...)

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

	Contrataciones del Estado".
--	-----------------------------

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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.

¹⁵ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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>

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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 suministro de bienes, 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.

¹⁸ 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 compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-DIRIS-LC

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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, en los contratos periódicos de suministro de bienes, 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² 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 compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-DIRIS-LC

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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]".

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

**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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-DIRIS-LC

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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

347

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Laboratorio de Salud Pública
Actividad del POI	Atención de ayuda al diagnóstico a través de exámenes en los servicios de laboratorio y radiología
Denominación de la Contratación	"Suministro de películas radiográficas sensibles al verde de las medidas de 24 x 30 cms para los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro".

I. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca mejorar la calidad de atención en los servicios de rayos X de los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro que cuentan con equipos de rayos X convencionales, así como el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional y de los Indicadores Sanitarios, Cápita y de desempeño, buscando atender y satisfacer la demanda diaria de los usuarios para diagnosticar enfermedades prevalentes en la jurisdicción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

2.1.- Objetivo General

Garantizar la atención oportuna de los usuarios que acuden para la realización de exámenes en los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales, en el primer nivel de atención de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro.

2.2.- Objetivos específicos

- Satisfacer la demanda diaria de los usuarios que acuden a los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, para la realización de exámenes de rayos X que apoyarán al diagnóstico de las diferentes patologías; y
- Mejorar la calidad de atención en los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, a través de la provisión o dotación de películas radiográficas sensibles al verde de las medidas de 24 x 30 cms para la atención de los usuarios que acuden diariamente.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS

PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE DE 24" X 30" X 100 UNIDADES	CAJAS	<ul style="list-style-type: none">- Fabricadas sobre base o soporte de poliéster y con gel o gelatina o emulsión de bromuro de plata en ambas caras y con recubrimiento protector contra abrasiones.- Película radiográfica para uso universal.- Densidad fotográfica menor o igual a 0.22 o 0.25 en las áreas más claras y de 3.00 o 3.10 en las áreas más oscuras.- Excelente o elevado contraste en las zonas de la imagen de baja densidad, reducido velo y bajo nivel de ruido que facilita la rápida lectura de la información buscada.- Excelente calidad de imagen.- Diseñada para facilitar el deslizamiento.- Brindar una adecuada definición radiográfica, permitiendo la percepción de los bordes, con la menor exposición posible.- En proceso de revelado en procesadora automática, la película sale seca entre los 60 a 90 segundos.- Densidad máxima: 3.0 o 3.18.	140
--	-------	--	-----

**Fecha de vencimiento o Vigencia del Producto:**

La vigencia del producto debe ser **Mayor de 12 meses a partir de la fecha de internamiento; así como las entregas sucesivas**, en caso de no cumplir adjuntar carta de compromiso de canje, según (ANEXO B).

Envase o Empaque:

- Envase primario: Herméticamente sellados o cerrados que preservan la integridad y conservación del producto, con bolsa gruesa de papel con revestimiento interno de lámina de plomo o bolsa plastificada de color negro.
- Envase secundario: En caja de cartón reforzado, tapa pre cortada, sellada y precinto de seguridad donde están impresos el N° de lote o emulsión y fecha de vencimiento y son resistentes al transporte y almacenamiento.

Condiciones de almacenamiento:

- La película no procesada deben ser almacenadas de 10 – 25 o 21°C o 27°C, humedad relativa entre 30 – 50 o 60% y debe ser protegida y almacenada en un lugar fuera del campo de rayos X u otra radiación ionizante penetrante.

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA de fecha 13 de Julio del 2011 se aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03, de "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", donde se define al Servicio de Radiología como la unidad donde se realizan exámenes de radiología simple, de acuerdo a las necesidades de la población demandante y a través de la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27 de Enero del 2015 se aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", donde se define al servicio de Radiología como el "Servicio donde se realizan exámenes de radiología simple, mediante rayos "x" para fines de apoyo diagnóstico".

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No Aplica.

VI. GARANTIA COMERCIAL**Garantía Comercial:**

Cubre los defectos de fabricación, productos dañados que ingresen al almacén y/o cambios de características físicas que haya sufrido el producto, entre otros.

Periodo de la Garantía:

Una garantía mínima de 12 meses.

Inicio de cómputo de la garantía:

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien aplicable al objeto de la contratación.

VII. MUESTRAS

No Aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

Se considera la capacitación del personal Responsable de los Servicios de Rayos X, según se detalla a continuación:

Tipo: Seminario presencial y/o virtual vía zoom: "Importancia de la conservación adecuada de las películas radiográficas sensibles al verde".

Duración: Será de 02 a 03 horas académicas.

Procedimiento: La capacitación será realizada en una fecha durante el periodo de ejecución contractual, el cual será coordinado con el jefe de la Oficina de Laboratorio de la DIRIS Lima Centro.

Número de personas a capacitar: 20 personas.

Lugar: Auditorio de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado en caso de ser presencial.

El capacitador debe tener experiencia comprobada en el tema de exposición.

Certificación: Se debe entregar los certificados o constancias del personal capacitado.

**IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

Los siguientes documentos serán requeridos en la etapa de la admisión de ofertas:

a) Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario -vigente

Otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM (DIGEMID). Además, las resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado.

La exigencia de vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el procedimiento de selección y ejecución contractual.

En caso de que algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredita que no requiere dicho documento; en caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de intranet (indicando la fecha de publicación) en el que figure el producto ofertado.

b) BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) expedido a favor de la empresa fabricante para producto nacional y/o su equivalente, Certificado CE y/o Certificado Libre Venta y/o Certificado ISO13485 y/o Certificado ISO 9001 de acuerdo al nivel de riesgo.

c) BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento).

Copia simple del certificado de BPA vigente o proceso de renovación, a nombre del postor emitido por la ANM o ARM según corresponda.

Para ser el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes), además se deberá presentar el BPA a nombre del postor.

Tratándose de un fabricante Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

d) Copia Simple de Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis, del bien ofertado de acuerdo a la farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del bien ofertado, según legislación y normatividad vigente.

e) Hoja de presentación del producto, según Anexo C. Podrá también indicarse cualquier información distintiva de las películas radiográficas. De ser necesario, se utilizará una hoja adicional.

f) Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos será efectuado en caso de que los productos hayan sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del dispositivo médico, en el periodo de la ejecución contractual.

g) Copia simple de insertos, catálogos y/o documentación técnica, emitida por el fabricante, las cuales deberán encontrarse en idioma español o de encontrarse en idioma diferente al español deberá presentarse con la traducción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

Todos los postores que se encuentren individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tiene la obligación de presentar los requisitos señalados como parte de su propuesta de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION****Lugar de entrega:**

La entrega de los bienes, se realizará en el Almacén Especializado de Medicamentos, ubicado en Jr. Huascarán N° 512 – La Victoria, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 15:00 horas, previa coordinación con el responsable del Almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Para la recepción en el almacén especializado es importante presentar los siguientes documentos:

- (2) copias de la Orden de Compra
- Original y (2) copias de la Factura (deberá reflejar lo que dice la Orden de Compra).
- Original y (2) copias de la Guía de Remisión (deberá reflejar lo que dice la Orden de Compra), deberá consignar la fecha de vencimiento y la cantidad entregada por lote.
- Original y (2) copias de la Declaración Jurada de Canje por Vencimiento, fallas de fabricación y vicios ocultos.
- Original o copia simple de los Documentos Técnico sustentatorios: Catálogos o manuales o folletos o brochures u otro documento técnico del fabricante o dueño de la marca relativos al producto.

• Copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario y sus anexos, vigente o en proceso de renovación (de corresponder).

En caso de que los productos no requieran Registro Sanitario se deberá presentar Certificado de no necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de Registro Sanitario.

- Copia del BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) vigente o en proceso de renovación.
- Copia de BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) vigente o en proceso de renovación.
- Copia del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o a quien encargue su fabricación.

El personal del Almacén no está obligado a recibir los bienes si no han sido presentados los documentos mencionados o si se detecta que no corresponde el producto con lo solicitado (vigencia del producto, forma de presentación u otro).

Durante la ejecución contractual, el contratista es responsable de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación del COVID 19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del almacén o del personal que sea designado y debe:

- Cotejar las cantidades que se indican en la Orden de Compra con las cantidades presentadas por el proveedor en el Almacén.
- Determinar si hay daños por ruptura u otros haciendo las observaciones correspondientes; y
- Firmar y sellar la documentación que sea necesaria si está conforme.

El plazo de entrega:

Los bienes se entregarán conforme al siguiente detalle:

Primera entrega: Diez (10) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Segunda entrega: Treinta (30) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Cronograma de entrega:

NOMBRE DE LOS PRODUCTOS	CANTIDAD	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA (a 01 mes de la primera entrega)
PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE DE 24 X 30 cms X 100 UNIDADES	140	70	70



PERÚ

Ministerio
de SaludAdministración
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

343

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

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, en calidad de responsable del área usuaria y del Director de Medicamentos, Insumos y Drogas, darán la conformidad de los productos adquiridos una vez ingresado el bien, en coordinación con el responsable del Almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro quien se encargará de la recepción del bien.

La conformidad de recepción por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del producto, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, el cual se realizará después de cada entrega efectiva realizada, según lo descrito en el cuadro de cronograma. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Verificación Cualitativa - Cuantitativa (**ANEXO D**), firmada por el Químico farmacéutico responsable del Almacén Especializado y el responsable del almacén central de la DIRIS LC.
- Acta de conformidad de compra firmada por el jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública y el funcionario responsable de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Compra (3 copias)
- Factura (Original y 3 copias)
- Guía de Remisión (Original y 3 copias)

Dicha documentación se debe presentar en la secretaría de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, Av. Nicolás de Piérola N°589-Cercado de Lima, en horario de 8:00 a 16:00 horas.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (**Anexo E**).

La conformidad de la recepción por parte de la **ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los insumos, materiales y reactivos, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

A fin de evitar los vicios ocultos, se debe presentar una Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos o de comprobarse la alteración del producto, durante un plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la contratación de bienes ofertados por un período de 01 año contados a partir de la recepción del bien, el canje se efectuara a requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 2 (dos) días calendarios, el cual no generara gastos adicionales a la entidad.

XIV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

PERÚ Ministerio de Salud Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima - Perú

Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418

Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana

C.T.M.P. 1341

Resp. de Organización por Red de Salud Pública



- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1. Para bienes servicios y consultorías: $F = 0.25$
- b.2. Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso. Cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XVI. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

La DIRIS-Lima-Centro puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

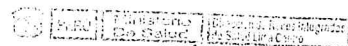
El Postor declara y garantiza no haber directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

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

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Lic. Tte. Alberto Luis Salas Casana
C.O.M.P. 1061
Dir. de Redes Integradas de Salud - Lima Centro



PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio
de Salud
Asesoramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

341

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Contar con documento vigente que acredite Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Contar con documento vigente que acredite Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID. En caso que los productos no requieran registro sanitario se deberá presentar certificado de no necesidad de registro sanitario emitido por la entidad autorizada o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de registro sanitario.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la entidad autorizada o documento equivalente.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por la autoridad autorizada.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia del documento vigente que acredite Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Copia del documento vigente que acredite el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID. En caso que los productos no requieran registro sanitario se deberá presentar certificado de no necesidad de registro sanitario emitido por la entidad autorizada o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de registro sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (copia simple) Vigente a la fecha de Presentación de propuestas o en proceso de renovación sustentada con documento. Con traducción al español en caso de estar en idioma extranjero, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado.
- En forma alternativa para aquellos productos fabricados en países que no emiten Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura. Se aceptará el Certificado de Libre Venta de países de la comunidad europea que señalen que el fabricante cumple con la directiva 98/79CE y/o 93/42/CE ó certificado FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado ó certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 o Certificado CE de conformidad del fabricante. Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (copia simple) Extendido por DIGEMID. Vigente a la fecha de presentación de propuestas o en proceso de renovación sustentada con documento, a nombre del postor.
- También se aceptará este documento a nombre de otra empresa con la cual el postor tenga un contrato de arrendamiento, el cual deberá acompañar para acreditar el vínculo contractual, de igual manera el contratante también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.
- Se precisa que este documento no es exigible para los postores que son fabricantes y presenten su certificado de Buenas Prácticas de Manufactura. Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a hasta tres veces del valor referencial, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Redes
de Prestación de Servicios
de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

340

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

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de materiales e insumos radiográficos en general (incluyendo películas radiográficas).

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Centro

Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana
C.T.M.P. 1341
Baja de Documento por Ingresos Oficina de Laboratorio de Salud Pública



PERÚ

Ministerio
de Salud

Administración
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

339

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

ANEXO B

Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Vencimiento

Señores

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS EN SALUD –LIMA CENTRO

Presente. -

De mi mayor consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento en representación de..... (Razón social de la empresa o consorcio) de los productos adjudicados en el presente proceso de selección (Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje se efectuará en el caso de que el producto por su naturaleza ingrese al Almacén con una fecha de expiración menor a lo requerido en las bases.

El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Almacén Especializado de Medicamentos, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

La garantía se extiende durante toda la vida útil del producto ofertado hasta su vencimiento

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO C

Hoja de Presentación del Producto

El que se suscribe, don, identificado con DNI N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, DECLARO
BAJO JURAMENTO que, el bien que oferto cumple con lo solicitado en las Especificaciones técnicas:

ITEM Nº	Descripción del Producto		Laboratorio Fabricante	País de Fabricación	Descripción del envase		Nº de Registro Sanitario	Vigencia del Registro Sanitario	Vigencia mínima del producto que oferta (en número de meses)	Farmacopea de referencia	Cantidad Ofertada
	Nombre	Unidad de medida			Media	Inmediato					

* Expresar SI/NO cumple con la vigencia mínima del producto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO D
ACTA DE VERIFICACION CUALI - CUANTITATIVA

"Contratista"									
Tipo de Adjudicación									
Contrato N°									
Orden de Compra									
Usuario									

En la fecha, los representantes del, ALMACEN y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la O/C referida

Ítem	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	GUÍA DE REMISION	LOTE		Nº Registro Sanitario	Nº de protocolo de Análisis
							Nº	F.V		
1										
2										
3										

La verificación del producto en el Almacén se realizó el díadel mesdel año.....

OBSERVACIONES

Finalizada la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción del presente Acta.	
--	--

Firma y Sello del Q.F
Representante
Entidad o UE

Firma y Sello del Representante
ALMACEN

Firma y Sello del Representante
EMPRESA "CONTRATISTA"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Centro

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

ANEXO E

Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos

Señores

Comité de Selección/ Órgano Encargado de las contrataciones

Tipo de Compra/procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]

Presente. -

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos" en representación del(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la(Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del Dispositivo médico. El producto canjeado tendrá fecha de expiración igual o mayor a la ofertada en el procedimiento de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

El canje se efectuará a sólo requerimiento de la Entidad en el periodo de la ejecución contractual, en un plazo no mayor a 7 días calendarios, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

PERÚ Ministerio de Salud Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana
C.T.M.P. 1341

Ramp. de Diagnóstico por Imágenes Oficina de Laboratorio de Salud Pública

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima - Perú
Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418



PERÚ

Ministerio
de SaludMinisterio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

336

R
2

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Laboratorio de Salud Pública
Actividad del POI	Atención de ayuda al diagnóstico a través de exámenes en los servicios de laboratorio y radiología
Denominación de la Contratación	"Suministro de películas radiográficas sensibles al verde de las medidas de 14 x 17" para los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro".

I. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca mejorar la calidad de atención en los servicios de rayos X de los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro que cuentan con equipos de rayos X convencionales, así como el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional y de los Indicadores Sanitarios, Cápitea y de desempeño, buscando atender y satisfacer la demanda diaria de los usuarios para diagnosticar enfermedades prevalentes en la jurisdicción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

2.1.- Objetivo General

Garantizar la atención oportuna de los usuarios que acuden para la realización de exámenes en los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales, en el primer nivel de atención de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro.

2.2.- Objetivos específicos

- Satisfacer la demanda diaria de los usuarios que acuden a los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, para la realización de exámenes de rayos X que apoyarán al diagnóstico de las diferentes patologías; y
- Mejorar la calidad de atención en los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, a través de la provisión o dotación de películas radiográficas sensibles al verde de las medidas de 14 x 17" para la atención de los usuarios que acuden diariamente.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS

PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE DE 14" X 17" X 100 UNIDADES	CAJAS	<ul style="list-style-type: none">- Fabricadas sobre base o soporte de poliéster y con gel o gelatina o emulsión de bromuro de plata en ambas caras y con recubrimiento protector contra abrasiones.- Película radiográfica para uso universal.- Densidad fotográfica menor o igual a 0.22 o 0.25 en las áreas más claras y de 3.00 o 3.10 en las áreas más oscuras.- Excelente o elevado contraste en las zonas de la imagen de baja densidad, reducido velo y bajo nivel de ruido que facilita la rápida lectura de la información buscada.- Excelente calidad de imagen.- Diseñada para facilitar el deslizamiento.- Brindar una adecuada definición radiográfica, permitiendo la percepción de los bordes, con la menor exposición posible.- En proceso de revelado en procesadora automática, la película sale seca entre los 60 a 90 segundos.- Densidad máxima: 3.0 o 3.18.	105
--	-------	--	-----



PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

Fecha de vencimiento o Vigencia del Producto:

La vigencia del producto debe ser **Mayor de 12 meses a partir de la fecha de internamiento; así como las entregas sucesivas**, en caso de no cumplir adjuntar carta de compromiso de canje, según (ANEXO B).

Envase o Empaque:

- Envase primario: Herméticamente sellados o cerrados que preservan la integridad y conservación del producto, con bolsa gruesa de papel con revestimiento interno de lámina de plomo o bolsa plastificada de color negro.

- Envase secundario: En caja de cartón reforzado, tapa pre cortada, sellada y precinto de seguridad donde están impresos el N° de lote o emulsión y fecha de vencimiento y son resistentes al transporte y almacenamiento.

Condiciones de almacenamiento:

- La película no procesada deben ser almacenadas de 10 – 25 o 21°C o 27°C, humedad relativa entre 30 – 50 o 60% y debe ser protegida y almacenada en un lugar fuera del campo de rayos X u otra radiación ionizante penetrante.

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA de fecha 13 de Julio del 2011 se aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03, de "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", donde se define al Servicio de Radiología como la unidad donde se realizan exámenes de radiología simple, de acuerdo a las necesidades de la población demandante y a través de la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27 de Enero del 2015 se aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", donde se define al servicio de Radiología como el "Servicio donde se realizan exámenes de radiología simple, mediante rayos "x" para fines de apoyo diagnóstico".

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No Aplica.

VI. GARANTIA COMERCIAL

Garantía Comercial:

Cubre los defectos de fabricación, productos dañados que ingresen al almacén y/o cambios de características físicas que haya sufrido el producto, entre otros.

Periodo de la Garantía:

Una garantía mínima de 12 meses.

Inicio de cómputo de la garantía:

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien aplicable al objeto de la contratación.

VII. MUESTRAS

No Aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

Se considera la capacitación del personal Responsable de los Servicios de Rayos X, según se detalla a continuación:

Tipo: Seminario presencial y/o virtual vía zoom: "Importancia de la conservación adecuada de las películas radiográficas sensibles al verde".

Duración: Será de 02 a 03 horas académicas.

Procedimiento: La capacitación será realizada en una fecha durante el periodo de ejecución contractual, el cual será coordinado con el jefe de la Oficina de Laboratorio de la DIRIS Lima Centro.

Número de personas a capacitar: 20 personas.

Lugar: Auditorio de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado en caso de ser presencial.

El capacitador debe tener experiencia comprobada en el tema de exposición.

Certificación: Se debe entregar los certificados o constancias del personal capacitado.



PERÚ

Ministerio
de SaludDeterminación
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

335
H
7**IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

Los siguientes documentos serán requeridos en la etapa de la admisión de ofertas:

a) Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario -vigente

Otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM (DIGEMID). Además, las resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado.

La exigencia de vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el procedimiento de selección y ejecución contractual.

En caso de que algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredita que no requiere dicho documento; en caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de intranet (indicando la fecha de publicación) en el que figure el producto ofertado.

b) BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) expedido a favor de la empresa fabricante para producto nacional y/o su equivalente, Certificado CE y/o Certificado Libre Venta y/o Certificado ISO13485 y/o Certificado ISO 9001 de acuerdo al nivel de riesgo.

c) BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento).

Copia simple del certificado de BPA vigente o proceso de renovación, a nombre del postor emitido por la ANM o ARM según corresponda.

Para ser el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes), además se deberá presentar el BPA a nombre del postor.

Tratándose de un fabricante Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

d) Copia Simple de Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis, del bien ofertado de acuerdo a la farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del bien ofertado, según legislación y normatividad vigente.

e) Hoja de presentación del producto, según Anexo C. Podrá también indicarse cualquier información distintiva de las películas radiográficas. De ser necesario, se utilizará una hoja adicional.

f) Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos será efectuado en caso de que los productos hayan sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del dispositivo médico, en el periodo de la ejecución contractual.

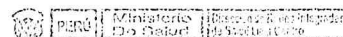
g) Copia simple de insertos, catálogos y/o documentación técnica, emitida por el fabricante, las cuales deberán encontrarse en idioma español o de encontrarse en idioma diferente al español deberá presentarse con la traducción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

Todos los postores que se encuentren individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tiene la obligación de presentar los requisitos señalados como parte de su propuesta de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima – Perú
Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418



Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana
O.T.M.P. 1341
Resp. de Desarrollo por la Gestión Clínica de la Atención de Salud Pública

**X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION****Lugar de entrega:**

La entrega de los bienes, se realizará en el Almacén Especializado de Medicamentos, ubicado en Jr. Huascarán N° 512 – La Victoria, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 15:00 horas, previa coordinación con el responsable del Almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Para la recepción en el almacén especializado es importante presentar los siguientes documentos:

- (2) copias de la Orden de Compra
- Original y (2) copias de la Factura (deberá reflejar lo que dice la Orden de Compra).
- Original y (2) copias de la Guía de Remisión (deberá reflejar lo que dice la Orden de Compra), deberá consignar la fecha de vencimiento y la cantidad entregada por lote.
- Original y (2) copias de la Declaración Jurada de Canje por Vencimiento, fallas de fabricación y vicios ocultos.
- Original o copia simple de los Documentos Técnico sustentatorios: Catálogos o manuales o folletos o brochures u otro documento técnico del fabricante o dueño de la marca relativos al producto.
- Copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario y sus anexos, vigente o en proceso de renovación (de corresponder).

En caso de que los productos no requieran Registro Sanitario se deberá presentar Certificado de no necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de Registro Sanitario.

- Copia del BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) vigente o en proceso de renovación.
- Copia de BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) vigente o en proceso de renovación.
- Copia del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o a quien encargue su fabricación.

El personal del Almacén no está obligado a recibir los bienes si no han sido presentados los documentos mencionados o si se detecta que no corresponde el producto con lo solicitado (vigencia del producto, forma de presentación u otro).

Durante la ejecución contractual, el contratista es responsable de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación del COVID 19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del almacén o del personal que sea designado y debe:

- Cotejar las cantidades que se indican en la Orden de Compra con las cantidades presentadas por el proveedor en el Almacén.
- Determinar si hay daños por ruptura u otros haciendo las observaciones correspondientes; y
- Firmar y sellar la documentación que sea necesaria si está conforme.

El plazo de entrega:

Los bienes se entregarán conforme al siguiente detalle:

Primera entrega: Diez (10) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Segunda entrega: Treinta (30) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Cronograma de entrega:

NOMBRE DE LOS PRODUCTOS	CANTIDAD	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA (a 01 mes de la primera entrega)
PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE DE 14" X 17" X 100 UNIDADES	105	53	52



PERÚ

Ministerio
de Salud

Presidencia del
Consejo de Ministros
de Prestaciones y
Asesoramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

333

-0

2

X

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

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, en calidad de responsable del área usuaria y del Director de Medicamentos, Insumos y Drogas, darán la conformidad de los productos adquiridos una vez ingresado el bien, en coordinación con el responsable del Almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro quien se encargará de la recepción del bien.

La conformidad de recepción por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del producto, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, el cual se realizará después de cada entrega efectiva realizada, según lo descrito en el cuadro de cronograma. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Verificación Cuali - Cuantitativa (**ANEXO D**), firmada por el Químico farmacéutico responsable del Almacén Especializado y el responsable del almacén central de la DIRIS LC.
- Acta de conformidad de compra firmada por el jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública y el funcionario responsable de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Compra (3 copias)
- Factura (Original y 3 copias)
- Guía de Remisión (Original y 3 copias)

Dicha documentación se debe presentar en la secretaría de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, Av. Nicolás de Piérola N°589-Cercado de Lima, en horario de 8:00 a 16:00 horas.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (**Anexo E**).

La conformidad de la recepción por parte de la **ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los insumos, materiales y reactivos, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

A fin de evitar los vicios ocultos, se debe presentar una Carta de compromiso de canje y /o reposición por defectos o vicios ocultos o de comprobarse la alteración del producto, durante un plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la contratación de bienes ofertados por un periodo de 01 año contados a partir de la recepción del bien, el canje se efectuara a requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 2 (dos) días calendarios, el cual no generara gastos adicionales a la entidad.

XIV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

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

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Administración
de Prestación de
Servicios de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro**

332

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

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

b.1. Para bienes servicios y consultorías: $F = 0.25$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso. Cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XVI. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

La DIRIS Lima Centro puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

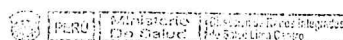
El Postor declara y garantiza no haber directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

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

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Lic. FM. Alberto Luis Salas Casana
C.T.M.P. 1341
Ejecutor de Redes Integradas de Salud Lima Centro



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de
del Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

331

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**A****CAPACIDAD LEGAL****HABILITACIÓN**Requisitos:

- Contar con documento vigente que acredite Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Contar con documento vigente que acredite Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID. En caso que los productos no requieran registro sanitario se deberá presentar certificado de no necesidad de registro sanitario emitido por la entidad autorizada o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de registro sanitario.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la entidad autorizada o documento equivalente.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por la autoridad autorizada.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia del documento vigente que acredite Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Copia del documento vigente que acredite el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID. En caso que los productos no requieran registro sanitario se deberá presentar certificado de no necesidad de registro sanitario emitido por la entidad autorizada o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de registro sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (copia simple) Vigente a la fecha de Presentación de propuestas o en proceso de renovación sustentada con documento. Con traducción al español en caso de estar en idioma extranjero, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado.
- En forma alternativa para aquellos productos fabricados en países que no emiten Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura. Se aceptará el Certificado de Libre Venta de países de la comunidad europea que señalen que el fabricante cumple con la directiva 98/79CE y/o 93/42/CE ó certificado FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado ó certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 o Certificado CE de conformidad del fabricante. Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (copia simple) Extendido por DIGEMID. Vigente a la fecha de presentación de propuestas o en proceso de renovación sustentada con documento, a nombre del postor.
- También se aceptará este documento a nombre de otra empresa con la cual el postor tenga un contrato de arrendamiento, el cual deberá acompañar para acreditar el vínculo contractual, de igual manera el contratante también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.
- Se precisa que este documento no es exigible para los postores que son fabricantes y presenten su certificado de Buenas Prácticas de Manufactura. Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a hasta tres veces del valor referencial, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de
Atención Primaria de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

330

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

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de materiales e insumos radiográficos en general (incluyendo películas radiográficas).

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana
C.T.M.P. 1341
Bosque de Baguette para la mejora de la calidad de la atención de la Salud Pública

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima - Perú

Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418



PERU

Ministerio
de SaludInstituto
Nacional de Prestaciones
de Seguro en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

329

8

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

ANEXO B

Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Vencimiento

Señores

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS EN SALUD –LIMA CENTRO

Presente. -

De mi mayor consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento en representación de..... (Razón social de la empresa o consorcio) de los productos adjudicados en el presente proceso de selección (Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje se efectuará en el caso de que el producto por su naturaleza ingrese al Almacén con una fecha de expiración menor a lo requerido en las bases.

El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Almacén Especializado de Medicamentos, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

La garantía se extiende durante toda la vida útil del producto ofertado hasta su vencimiento

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO C

Hoja de Presentación del Producto

El que se suscribe, don, identificado con DNI N°, Representante Legal de, con R.U.C. N° **DECLARO**
BAJO JURAMENTO que, el bien que oferto cumple con lo solicitado en las Especificaciones técnicas:

ITEM N°	Descripción del Producto		Laboratorio Fabricante	País de Fabricación	Descripción del envase		N° de Registro Sanitario	Vigencia del Registro Sanitario	Vigencia mínima del producto que oferta (en número de meses)	Farmacopea de referencia	Cantidad Ofertada
	Nombre	Unidad de medida			Medio	Immediate					

*Expresar SI/NO cumple con la vigencia mínima del producto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Ministerio de Salud
Dirección de Asesoría Técnica
Unidad de Asesoría Técnica
Unidad de Asesoría Técnica

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 - Cercado de Lima - Perú
Teléfono (511) 207-5700 - Anexo 1418

ANEXO D
ACTA DE VERIFICACION CUALI - CUANTITATIVA

"Contratista"	
Tipo de Adjudicación	
Contrato N°	
Orden de Compra	
Usuario	

En la fecha, los representantes del, ALMACEN Y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la O/C referida

Ítem	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	GUÍA DE REMISION	LOTE		Nº Registro Sanitario	Nº de protocolo de Análisis
							Nº	F.V		
1										
2										
3										

La verificación del producto en el Almacén se realizó el díadel mesdel año.....

OBSERVACIONES

Finalizada la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción del presente Acta.

Firma y Sello del Q.F.
Representante
Entidad o UE

Firma y Sello del Representante
ALMACEN

Firma y Sello del Representante

EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota: Copia al Representante de Unidad Ejecutora, Copia al Representante del "CONTRATISTA" y Copia al Representante del ALMACEN

327

Dirección Nicolás de Piérola Nº 589 – Cercado de Lima - Perú
Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima CentroDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

325

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Laboratorio de Salud Pública
Actividad del POI	Atención de ayuda al diagnóstico a través de exámenes en los servicios de laboratorio y radiología
Denominación de la Contratación	"Suministro de películas radiográficas sensibles al verde de las medidas de 14 x 14" para los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro".

I. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca mejorar la calidad de atención en los servicios de rayos X de los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro que cuentan con equipos de rayos X convencionales, así como el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional y de los Indicadores Sanitarios, Cápita y de desempeño, buscando atender y satisfacer la demanda diaria de los usuarios para diagnosticar enfermedades prevalentes en la jurisdicción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

2.1.- Objetivo General

Garantizar la atención oportuna de los usuarios que acuden para la realización de exámenes en los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales, en el primer nivel de atención de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro.

2.2.- Objetivos específicos

- Satisfacer la demanda diaria de los usuarios que acuden a los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, para la realización de exámenes de rayos X que apoyarán al diagnóstico de las diferentes patologías; y
- Mejorar la calidad de atención en los servicios de rayos X que cuentan con equipos de rayos X convencionales de la jurisdicción de la DIRIS Lima Centro, a través de la provisión o dotación de películas radiográficas sensibles al verde de las medidas de 14 x 14" para la atención de los usuarios que acuden diariamente.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS

PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE DE 14" X 14" X 100 UNIDADES	CAJAS	<ul style="list-style-type: none">- Fabricadas sobre base o soporte de poliéster y con gel o gelatina o emulsión de bromuro de plata en ambas caras y con recubrimiento protector contra abrasiones.- Película radiográfica para uso universal.- Densidad fotográfica menor o igual a 0.22 o 0.25 en las áreas más claras y de 3.00 o 3.10 en las áreas más oscuras.- Excelente o elevado contraste en las zonas de la imagen de baja densidad, reducido velo y bajo nivel de ruido que facilita la rápida lectura de la información buscada.- Excelente calidad de imagen.- Diseñada para facilitar el deslizamiento.- Brindar una adecuada definición radiográfica, permitiendo la percepción de los bordes, con la menor exposición posible.- En proceso de revelado en procesadora automática, la película sale seca entre los 60 a 90 segundos.- Densidad máxima: 3.0 o 3.18.	127
--	-------	--	-----

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima - Perú
Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418

PERÚ Ministerio de Salud Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana
C.T.M.P. 1341
Responsable Administrativo Oficina de Laboratorio de Salud Pública



PERÚ

Ministerio
de Salud

Administración
Regional de Salud
de Lima Centro

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

324

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

Fecha de vencimiento o Vigencia del Producto:

La vigencia del producto debe ser **Mayor de 12 meses a partir de la fecha de internamiento; así como las entregas sucesivas**, en caso de no cumplir adjuntar carta de compromiso de canje, según (ANEXO B).

Envase o Empaque:

- Envase primario: Herméticamente sellados o cerrados que preservan la integridad y conservación del producto, con bolsa gruesa de papel con revestimiento interno de lámina de plomo o bolsa plastificada de color negro.
- Envase secundario: En caja de cartón reforzado, tapa pre cortada, sellada y precinto de seguridad donde están impresos el N° de lote o emulsión y fecha de vencimiento y son resistentes al transporte y almacenamiento.

Condiciones de almacenamiento:

- La película no procesada deben ser almacenadas de 10 – 25 o 21°C o 27°C, humedad relativa entre 30 – 50 o 60% y debe ser protegida y almacenada en un lugar fuera del campo de rayos X u otra radiación ionizante penetrante.

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA de fecha 13 de Julio del 2011 se aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03, de "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", donde se define al Servicio de Radiología como la unidad donde se realizan exámenes de radiología simple, de acuerdo a las necesidades de la población demandante y a través de la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27 de Enero del 2015 se aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", donde se define al servicio de Radiología como el "Servicio donde se realizan exámenes de radiología simple, mediante rayos "x" para fines de apoyo diagnóstico".

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No Aplica.

VI. GARANTIA COMERCIAL

Garantía Comercial:

Cubre los defectos de fabricación, productos dañados que ingresen al almacén y/o cambios de características físicas que haya sufrido el producto, entre otros.

Periodo de la Garantía:

Una garantía mínima de 12 meses.

Inicio de cómputo de la garantía:

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien aplicable al objeto de la contratación.

VII. MUESTRAS

No Aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

Se considera la capacitación del personal Responsable de los Servicios de Rayos X, según se detalla a continuación:

Tipo: Seminario presencial y/o virtual vía zoom: "Importancia de la conservación adecuada de las películas radiográficas sensibles al verde".

Duración: Será de 02 a 03 horas académicas.

Procedimiento: La capacitación será realizada en una fecha durante el periodo de ejecución contractual, el cual será coordinado con el jefe de la Oficina de Laboratorio de la DIRIS Lima Centro.

Número de personas a capacitar: 20 personas.

Lugar: Auditorio de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado en caso de ser presencial.

El capacitador debe tener experiencia comprobada en el tema de exposición.

Certificación: Se debe entregar los certificados o constancias del personal capacitado.



IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Los siguientes documentos serán requeridos en la etapa de la admisión de ofertas:

a) Copia Simple de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario -vigente

Otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM (DIGEMID). Además, las resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado.

La exigencia de vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el procedimiento de selección y ejecución contractual.

En caso de que algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredita que no requiere dicho documento; en caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de intranet (indicando la fecha de publicación) en el que figure el producto ofertado.

b) BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) expedido a favor de la empresa fabricante para producto nacional y/o su equivalente, Certificado CE y/o Certificado Libre Venta y/o Certificado ISO13485 y/o Certificado ISO 9001 de acuerdo al nivel de riesgo.

c) BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento).

Copia simple del certificado de BPA vigente o proceso de renovación, a nombre del postor emitido por la ANM o ARM según corresponda.

Para ser el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes), además se deberá presentar el BPA a nombre del postor.

Tratándose de un fabricante Nacional el Certificado de BPA se encuentra incluido en la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) en aplicación de la normativa vigente en el territorio peruano.

La exigencia de la Certificación BPA vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para los dispositivos médicos nacionales e importados.

d) Copia Simple de Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis, del bien ofertado de acuerdo a la farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del bien ofertado, según legislación y normatividad vigente.

e) Hoja de presentación del producto, según Anexo C. Podrá también indicarse cualquier información distintiva de las películas radiográficas. De ser necesario, se utilizará una hoja adicional.

f) Carta de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos será efectuado en caso de que los productos hayan sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del dispositivo médico, en el periodo de la ejecución contractual.

g) Copia simple de insertos, catálogos y/o documentación técnica, emitida por el fabricante, las cuales deberán encontrarse en idioma español o de encontrarse en idioma diferente al español deberá presentarse con la traducción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones vigente.

Todos los postores que se encuentren individualmente o en consorcio (con una o más empresas) tiene la obligación de presentar los requisitos señalados como parte de su propuesta de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 014-2011-SA y sus modificatorias, según corresponda.

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



322

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar de entrega:

La entrega de los bienes, se realizará en el Almacén Especializado de Medicamentos, ubicado en Jr. Huascarán N° 512 – La Victoria, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 15:00 horas, previa coordinación con el responsable del Almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Para la recepción en el almacén especializado es importante presentar los siguientes documentos:

- (2) copias de la Orden de Compra
- Original y (2) copias de la Factura (deberá reflejar lo que dice la Orden de Compra).
- Original y (2) copias de la Guía de Remisión (deberá reflejar lo que dice la Orden de Compra), deberá consignar la fecha de vencimiento y la cantidad entregada por lote.
- Original y (2) copias de la Declaración Jurada de Canje por Vencimiento, fallas de fabricación y vicios ocultos.
- Original o copia simple de los Documentos Técnico sustentatorios: Catálogos o manuales o folletos o brochures u otro documento técnico del fabricante o dueño de la marca relativos al producto.
- Copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario y sus anexos, vigente o en proceso de renovación (de corresponder).

En caso de que los productos no requieran Registro Sanitario se deberá presentar Certificado de no necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de Registro Sanitario.

- Copia del BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) vigente o en proceso de renovación.
- Copia de BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) vigente o en proceso de renovación.
- Copia del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o a quien encargue su fabricación.

El personal del Almacén no está obligado a recibir los bienes si no han sido presentados los documentos mencionados o si se detecta que no corresponde el producto con lo solicitado (vigencia del producto, forma de presentación u otro).

Durante la ejecución contractual, el contratista es responsable de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación del COVID 19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del almacén o del personal que sea designado y debe:

- Cotejar las cantidades que se indican en la Orden de Compra con las cantidades presentadas por el proveedor en el Almacén.
- Determinar si hay daños por ruptura u otros haciendo las observaciones correspondientes; y
- Firmar y sellar la documentación que sea necesaria si está conforme.

El plazo de entrega:

Los bienes se entregarán conforme al siguiente detalle:

Primera entrega: Diez (10) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Segunda entrega: Treinta (30) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Cronograma de entrega:

NOMBRE DE LOS PRODUCTOS	CANTIDAD	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA (a 01 mes de la primera entrega)
PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS SENSIBLES AL VERDE DE 14" X 14" X 100 UNIDADES	127	64	63



PERÚ

Ministerio
de SaludMinisterio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

321

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

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, en calidad de responsable del área usuaria y del Director de Medicamentos, Insumos y Drogas, darán la conformidad de los productos adquiridos una vez ingresado el bien, en coordinación con el responsable del Almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro quien se encargará de la recepción del bien.

La conformidad de recepción por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del producto, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, el cual se realizará después de cada entrega efectiva realizada, según lo descrito en el cuadro de cronograma. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Verificación Cuali - Cuantitativa (**ANEXO D**), firmada por el Químico farmacéutico responsable del Almacén Especializado y el responsable del almacén central de la DIRIS LC.
- Acta de conformidad de compra firmada por el jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública y el funcionario responsable de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Compra (3 copias)
- Factura (Original y 3 copias)
- Guía de Remisión (Original y 3 copias)

Dicha documentación se debe presentar en la secretaría de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, Av. Nicolás de Piérola N°589-Cercado de Lima, en horario de 8:00 a 16:00 horas.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (**Anexo E**).

La conformidad de la recepción por parte de la **ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los insumos, materiales y reactivos, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

A fin de evitar los vicios ocultos, se debe presentar una Carta de compromiso de canje y /o reposición por defectos o vicios ocultos o de comprobarse la alteración del producto, durante un plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la contratación de bienes ofertados por un período de 01 año contados a partir de la recepción del bien, el canje se efectuara a requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a 2 (dos) días calendarios, el cual no generara gastos adicionales a la entidad.

XIV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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



- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1. Para bienes servicios y consultorías: $F = 0.25$
b.2. Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso. Cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XVI. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

La DIRIS Lima Centro puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

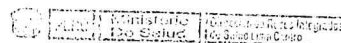
El Postor declara y garantiza no haber directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

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

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Lic. TM. Alberto Luis Salas Casana
C.T.M.B. 1341
Asesorante a la Subgerencia de Asesoría Jurídica



PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de la Mujer y Papeles Personales

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

319

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Contar con documento vigente que acredite Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Contar con documento vigente que acredite Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID. En caso que los productos no requieran registro sanitario se deberá presentar certificado de no necesidad de registro sanitario emitido por la entidad autorizada o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de registro sanitario.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la entidad autorizada o documento equivalente.
- Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por la autoridad autorizada.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia del documento vigente que acredite Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
- Copia del documento vigente que acredite el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID. En caso que los productos no requieran registro sanitario se deberá presentar certificado de no necesidad de registro sanitario emitido por la entidad autorizada o copia simple del listado oficial publicado por DIGEMID de no estar sujeto al otorgamiento de registro sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (copia simple) Vigente a la fecha de Presentación de propuestas o en proceso de renovación sustentada con documento. Con traducción al español en caso de estar en idioma extranjero, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado.
- En forma alternativa para aquellos productos fabricados en países que no emiten Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura. Se aceptará el Certificado de Libre Venta de países de la comunidad europea que señalen que el fabricante cumple con la directiva 98/79CE y/o 93/42/CE ó certificado FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado ó certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13845 o Certificado CE de conformidad del fabricante. Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.
- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (copia simple) Extendido por DIGEMID. Vigente a la fecha de presentación de propuestas o en proceso de renovación sustentada con documento, a nombre del postor.
- También se aceptará este documento a nombre de otra empresa con la cual el postor tenga un contrato de arrendamiento, el cual deberá acompañar para acreditar el vínculo contractual, de igual manera el contratante también deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le corresponden mediante el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre.
- Se precisa que este documento no es exigible para los postores que son fabricantes y presenten su certificado de Buenas Prácticas de Manufactura. Sólo en el caso de los ítems que requieran Registro Sanitario.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a hasta tres veces del valor referencial, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde



la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de materiales e insumos radiográficos en general (incluyendo películas radiográficas).

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, ~~de~~ presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**.

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

ANEXO C

Hoja de Presentación del Producto

El que se suscribe, don, identificado con DNI N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°DECLARO
BAJO JURAMENTO que, el bien que oferto cumple con lo solicitado en las Especificaciones técnicas:

ITEM Nº	Descripción del Producto		Laboratorio Fabricante	País de Fabricación	Descripción del envase		Nº de Registro Sanitario	Vigencia del Registro Sanitario	Vigencia mínima del producto que oferta (en número de meses)	Farmacopea de referencia	Cantidad Ofertada
	Nombre	Unidad de medida			Media	Inmediato					

*Expresar SI/NO cumple con la vigencia mínima del producto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO D
ACTA DE VERIFICACION CUALI - CUANTITATIVA

"Contratista"	
Tipo de Adjudicación	
Contrato N°	
Orden de Compra	
Usuario	

En la fecha, los representantes del, ALMACEN Y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la O/C referida

[illegible]

La verificación del producto en el Almacén se realizó el díadel mesdel año.....

OBSERVACIONES

Finalizada la verificación de los productos y estando conforme, se procede a la suscripción del presente Acta.

Firma y Sello del Q.F.

Representante

Entidad o UE

Firma y Sello del Representante

ALMACEN

Firma y Sello del Representante

EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota: Copia al Representante de Unidad Ejecutora, Copia al Representante del "CONTRATISTA" y

Dirección Nicolás de Piérola Nº 589 – Cercado de Lima - Perú

Találék / 1511\ 707 5700 10000 1110



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima CentroDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

315

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

ANEXO B

Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Vencimiento

Señores

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS EN SALUD –LIMA CENTRO

Presente. -

De mi mayor consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento en representación de..... (Razón social de la empresa o consorcio) de los productos adjudicados en el presente proceso de selección (Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje se efectuará en el caso de que el producto por su naturaleza ingrese al Almacén con una fecha de expiración menor a lo requerido en las bases.

El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a días calendario, previa comunicación electrónica y/o física realizada por el Almacén Especializado de Medicamentos, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

La garantía se extiende durante toda la vida útil del producto ofertado hasta su vencimiento

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Asesoría Jurídica
de la Presidencia del
Consejo de Ministros

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

314

ANEXO E

Carta de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos

Señores

Comité de Selección/ Órgano Encargado de las contrataciones

Tipo de Compra/procedimiento de selección N° [Consignar nomenclatura del procedimiento]

Presente. -

De mi consideración:

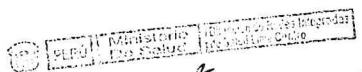
Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por Defectos o Vicios Ocultos" en representación del(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la(Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto durante la vida útil del Dispositivo médico. El producto canjeado tendrá fecha de expiración igual o mayor a la ofertada en el procedimiento de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

El canje se efectuará a sólo requerimiento de la Entidad en el periodo de la ejecución contractual, en un plazo no mayor a 7 días calendarios, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)



Lic. TM. Alberto Luis Sojas Casana
C.T.M.R. 1341
Resp. de Documento por Ingresos Oficina de Lima Centro - Salud Pública

Dirección Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima - Perú
Teléfono (511) 207-5700 – Anexo 1418