

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
07-2024-DIRIS LN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL  
SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL  
PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA  
JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). 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 pagado 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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.*

K

P

J

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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>).*

**Advertencia**

*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.

133

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

X

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte  
RUC N° : 20602217508  
Domicilio legal : Calle A Mz. 02 Lote 03 Asoc. Victor Raul Haya de la Torre -  
Independencia  
Teléfono: : 201-1352 Anexo 117  
Correo electrónico: : Procesosdirisln24@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)**”

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 31-2024-DIRIS.LN/DA** el **07 de mayo de 2024**

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

DONACIONES Y TRANSFERENCIA

**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 CORRESPONDE.

**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**

El Plazo de Entrega para la primera entrega será a los diez (10) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.  
El Plazo para la segunda entrega será a los cuarenta (40) días calendarios; el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**CUADRO N° 02: CRONOGRAMA DE ENTREGA**

COD. SISMED	COD. SIGA	DESCRIPCION	PRESENTACION	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
25349	492900060035	FLUOR BARNIZ 0.4 ML UNIDAD	UNIDAD	22,905	22,905

**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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería, ubicado en Calle A Mz 02 lt 03 Asoc Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29344, Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- 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.

<sup>4</sup> 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.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la DIRIS LIMA NORTE sito en CALLE A MZ A. 2 LOTE. 3 A.V. HAYA DE LA TORRE /INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 16:00 horas.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Recepción del Almacén Central y el responsable del Almacén Especializado de Medicamentos.
- Informe del funcionario responsable del responsable del Almacén Especializado de Medicamentos (o quien haga sus veces), visado por la Oficina de Acceso, Uso Racional y Farmacovigilancia y Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la DIRIS LIMA NORTE sito en CALLE A MZ A. 2 LOTE. 3 A.V. HAYA DE LA TORRE /INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 16:00 horas.

### 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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN Y FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

##### 1.1 Denominación:

Adquisición del Dispositivo Médico para el suministro en los establecimientos de salud del primer nivel de atención de nuestra jurisdicción.

##### Finalidad Pública de la Adquisición del Bien.

El presente requerimiento tiene por finalidad la adquisición del dispositivo médico para el suministro y dispensación necesarios para la atención a pacientes que se atienden en los establecimientos de salud del primer nivel de atención de nuestra jurisdicción.

##### Objeto de la Contratación

##### Objetivo General:

Brindar atención en los consultorios externos de los establecimientos de salud de la DIRIS LIMA NORTE, con R.M. N° 116-2018/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID – Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios- SISMED, en donde en el numeral 6.2.1 señala, que la programación es el proceso mediante el cual cada unidad ejecutora identifica las necesidades reales de productos y determina su requerimiento para la atención en el ámbito de su competencia.



#### 2 REQUERIMIENTO.

Según detalle de cuadro N° 01:

#### CUADRO N° 01: CANTIDAD DE COMPRA

COD. SISMED	COD. SIGA	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REQUERIMIENTO TOTAL
25349	492900060035	FLUOR BARNIZ 0.4 ML UNIDAD	UNIDAD	45,810

#### 3 CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO:

El dispositivo médico objeto del presente, deben contar con las características y documentación técnica, especificados en las Fichas Técnicas adjuntas en el Anexo N° 01.

#### 4 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Para acreditar el cumplimiento de las características técnicas el postor deberá presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.



PERÚ

Ministerio  
de Salud



Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 5 CONDICIONES DE ENTREGA:

### 5.1 VIGENCIA DEL PRODUCTO

La vigencia del dispositivo medico deberá ser igual a la establecida en las Fichas Técnicas del **Anexo N° 01**. La vigencia mínima de aquellos dispositivos médicos que no consigne la vigencia en la ficha tecnica deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de su(s) de entrega en los almacenes de la entidad.

### 5.2 PLAZO DE ENTREGA

El Plazo de Entrega para la primera entrega será a los diez (10) días calendarios, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

El Plazo para la segunda entrega será a los cuarenta (40) días calendarios; el cual será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Aquellos dispositivos médicos que cuentan con espacio de almacenamiento mayor. La entrega se realizará de acuerdo al cronograma establecido en el Cuadro N° 02.



### CUADRO N° 02: CRONOGRAMA DE ENTREGA

COD. SISMED	COD. SIGA	DESCRIPCION	PRESENTACION	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
25349	492900060035	FLUOR BARNIZ 0.4 ML UNIDAD	UNIDAD	22,905	22,905

### 5.3 LUGAR DE ENTREGA

La entrega del dispositivo médico se realizará en el Almacén Especializado de Medicamentos de la DIRIS Lima Norte, sito en **Pj. El Aguila S/N Rimac Alt. De la Cdra. 6 de la Av. Francisco Pizarro en el distrito del Rimac**, indicado en la respectiva orden de compra. El horario para la recepción de los bienes en el Almacén de la DIRIS Lima Norte es de Lunes a Viernes de 08:00 a 15 Horas.

### 5.4 COMPROMISO DE CANJE

El proveedor deberá presentar Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición, en el caso el dispositivo médico haya sufrido alteración de sus características físicas y de funcionabilidad sin causa atribuible a la Entidad o cualquier otro vicio oculto (**Anexo N° 03**), los productos a ingresar en el canje tendrán una vigencia igual o mayor a lo ofertado en el proceso de selección.

### 5.5 OTRAS CONDICIONES

En el Acto de Recepción de los bienes que formaran parte de la entrega, a fin de llevar a cabo la conformidad de recepción, el proveedor deberá entregar en el punto de destino, copia simple de los siguientes documentos:

- Orden de Compra – Guía de Internamiento (4 copias).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 03 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote de ser el caso.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestación y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- c) Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos (**Anexo N° 03**). (04 juegos en original)
- d) Copia simple de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente. (04 copias).  
La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.  
El postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto.
- e) Copia del Certificado de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, según lo dispuesto en la norma correspondiente, por cada lote entregado. (4 copias).
- f) Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) (**Anexo N° 2**) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) vigentes a la fecha de entrega, según corresponda (4 copias).
- g) Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución (**Anexo N° 04**) (4 copias en original).  
El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
  - Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
  - Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del producto, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, instrucciones de uso, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
  - Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir a caja completa del producto.
  - En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja.
  - Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- h) Acta de verificación Cualitativa-Cuantitativa (original + 3 copias). **Anexo N° 05**.

Toda documentación presentada debe ser legible (04 juegos en original).

Los documentos solicitados en los literales **c), d), e), f) y g)** deberán ser firmados por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico de la empresa.

La entidad no está obligado a recibir los bienes si no han sido presentados todos los documentos que corresponde a la entrega, o si se detecta que no corresponde el producto con lo solicitado (vigencia del producto, forma de presentación, entre otros).

De no ser encontrados conformes los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME – NO RECIBIDO" en el Acta de



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Verificación Cualitativa-Cuantitativa de la entidad por indicación del director técnico emitirá el Acta de Observación brindándole un plazo para la subsanación conforme al Artículo 168° del RLCE.

## 6 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del responsable del almacén central y el Responsable del Almacén Especializado de Medicamentos. Asimismo, debe de contar con el visado de la Estrategia Sanitaria de Salud Bucal.

La conformidad estará a cargo del Responsable del Almacén Especializado de Medicamentos (o quien haga sus veces), visado por la Oficina de Acceso, Uso Racional y Farmacovigilancia y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas previa presentación de copia simple de los documentos señalados en el numeral 6.5 y según normativa vigente.

## 7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la DIRIS Lima Norte 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 dispositivos médicos, 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.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art. N°146 del Reglamento de la Ley N°30225).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

## 8 FORMA DE PAGO

Se realizará según entregas programadas, por ende luego de efectuada la entrega de los bienes, previo a la emisión de la conformidad, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 9 PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$ .



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

## 12. 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.

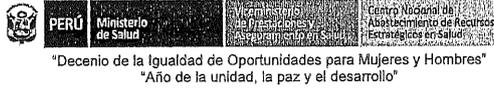
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
D.F. CARLOS ULISES COFFINCHO MORA  
C.O.F.P. N° 10710  
OFICINA DE ACCESO FÍSICO NACIONAL FARMACOPOLIGRAMA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





ANEXO N° 01

FICHAS TÉCNICAS

*K*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



*P*

*[Handwritten signature]*



PERÚ Ministerio de Salud  
Ministerio de Investigación y Promoción del Seguro en Salud  
Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



FICHA TECNICA

Handwritten mark or signature on the right side of the page.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Handwritten signature or mark in the bottom left corner.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas**  
**Oficina de Acceso, Uso Racional y Farmacovigilancia**

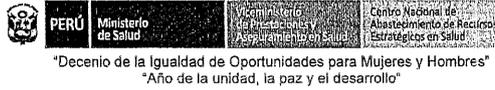
**Especificaciones Técnicas:**

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
FLUOR BARNIZ UNIDAD 0.4ML	<b>A CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>
	- FLUORURO SÓLIDO 5% (22.600 PPM)
	- FÁCIL APLICACIÓN
	- BUENA ADHESIÓN EN LA ESTRUCTURA DENTARIA
	- PRESENTACIÓN: 0.4ML A 0.5ML
	- TOLERANTE A LA HUMEDAD Y SALIVA
	- QUE CONTENGA ENDULZANTE DE XILITOL
	- CON PINCEL
	- DOSIS UNITARIA
	<b>B COMPLEMENTARIO</b>
- VICENCIA: NO MENOR A 18 MESES EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA	



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE BPM**  
(aplicable sólo para dispositivos importados)

Señores  
**Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte**  
[Consignar nomenclatura del proceso]  
Presente.-



Mediante el presente declaramos que el (los) Laboratorio(s) farmacéuticos cuentan con solicitud de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), que comprende el (las) área(s) de la fabricación del producto farmacéutico ofertado, y que a la fecha de presentación del sobre de habilitación no cuenta con opinión desfavorable de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) que se detallan a continuación:

Laboratorio Fabricante	País de procedencia	Número de Expediente presentado a DIGEMID

[consignar ciudad y fecha]

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón Social del postor o Consorcio



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICIÓN POR VICIOS OCULTOS**

.....  
Nomenclatura y nombre del proceso de selección

El que se suscribe, don ....., identificado con Documento de Identidad N°..... Representante Legal de....., con R.U.C. N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO "Declaración Jurada de Canje y/o Reposición" en representación del .....(Consortio) ..... los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la (.....Nombre Y número de Proceso)

*El canje será efectuado en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características físicas sin causa atribuible a la entidad o cualquier otro defecto o vicio oculto. El producto canjeado tendrá fecha de expiración igual o mayor a la ofertada en el proceso de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.*

*El presente documento es válido para todas las entregas, incluidas las que puedan proceder por prestaciones adicionales o complementarias.*

El canje se efectuará a sólo requerimiento de ustedes, en un plazo no mayor a 60 días calendarios, y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

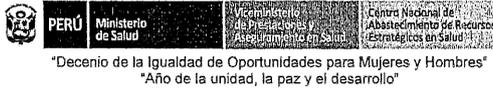
Lima, ..... de.....del.....



.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor



*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO, EMBALAJE Y DISTRIBUCIÓN**

[consignar nomenclatura del proceso]

Señores  
**Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte**  
[Consignar nomenclatura del proceso de selección]  
Presente.-



El que se suscribe, don / doña ....., identificado con Documento de Identidad N°..... Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO la información que a continuación se detalla respecto a las condiciones especiales de embalaje del:

ÍTEM N°: .....

DENOMINACIÓN: .....

Condiciones Especiales de Embalaje:

- 1.
- 2.
- 
- 

Atentamente,

[consignar ciudad y fecha]

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón Social del postor o Consorcio





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
 batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 05**  
**ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI - CUANTITATIVA**

"Contratista"
Tipo de adjudicación
Orden de Compra N°
Contrato N°
Entrega N°
Usuario

En la fecha, los representantes del, ALMACÉN y EL "CONTRATISTA" proceden a dar conformidad a los siguientes productos correspondientes a la Orden de Compra referida:

Ítem	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	LOTE		N° de Registro Sanitario	N° de protocolo de Análisis
						N°	F.V.		

La verificación del producto en el almacén se realizó el día: \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

OBSERVACIONES

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

Firma y Sello del Q.F. Representante Entidad \_\_\_\_\_ Firma y Sello del Representante EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota.: Copia para el Representante de Unidad Ejecutora, Copia al Representante del "CONTRATISTA" y Copia al Representante de Almacén.



BICENTENARIO PERU 2024  
 www.dirislimanorte.gob.pe



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 13. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A. CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>
Requisitos:
<p>a) <b>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico o Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico, emitida por la ANM o la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda.</b> En caso que el establecimiento Farmacéutico (laboratorio farmacéutico y droguería) cuente solo con constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico, debe presentar una declaración Jurada emitida por el representante legal del establecimiento farmacéutico, que declare que ha cumplido con presentar su solicitud de autorización sanitaria de funcionamiento en el caso que la ANM o ARS haya definido el cronograma respectivo y que a la fecha de presentación de la propuesta técnica no tiene opinión desfavorable de la ANM o ARS respecto de su solicitud, según corresponda. Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.</p>
<p>b) <b>Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.</b> Según corresponda. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, otorgado por la ANM. Además, las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el medicamento ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del Art. 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272; La DIGEMID, hace de conocimiento que la vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir. El postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto. En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado. La exigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.</p>
<p>c) <b>Copia simple del Certificado de Análisis del Producto terminado (Protocolo de Análisis).</b> El certificado de análisis es un informe técnico suscrito por el profesional responsable de control de calidad, en el que se señala los análisis realizados en todos sus componentes, los límites y los resultados obtenidos en dichos análisis, con arreglo a las exigencias contempladas en la farmacopea o metodología declarada por el interesado en su solicitud de registro sanitario, según lo señalado en el Anexo 01 del Glosario de Términos y Definiciones del D.S. N° 016-2011-SA. Cuando se haga mención a protocolo de análisis se refiere a certificado de análisis. El Certificado de análisis debe corresponder al lote del Producto ofertado tanto para productos ofertados nacionales e internacionales. De ser el caso, de tratarse de un producto fabricado en el exterior el certificado de análisis debe de llevar visible y legible el nombre comercial y/o razón social fabricante impreso. Y asimismo, el nombre del fabricante debe de figurar el registro sanitario adjunto del producto ofertado. Los certificados de análisis deben consignar la edición de las normas de calidad Nacional, Internacional y/o propia, a la que se acoge el fabricante, vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. La evaluación técnica se realizará de acuerdo con la edición vigente a la fecha de fabricación del dispositivo médico. Se aceptará esta edición siempre y cuando no exista diferencia con la edición actual (a la presentación de propuestas). Asimismo, se tendrá en consideración el plazo de 12 meses según contempla la norma sanitaria. El certificado de análisis debe consignar cuando menos la siguiente información: nombre del producto, número de lote, fecha de vencimiento, fecha de fabricación, fecha de análisis, N° Protocolo de análisis, Cantidad del lote, ensayos, las especificaciones técnicas, resultados analíticos y metodología analítica obtenidos, firma del o los profesionales responsables del control de calidad y nombre del laboratorio que lo emite. Cuando las técnicas analíticas del producto terminado no se encuentren en ninguna de las normas de</p>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

calidad internacional de referencia, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas como tal. (Art. 31° del D.S. N°016-2011-SA).

La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferte, es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario.

El Certificado de Análisis, por ser un documento técnico deberá ser refrendado (nombre, firma y sello) por el Director Técnico Responsable de la empresa postora.

**d) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM),**

Según corresponda.

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del dispositivo médico ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

**Para dispositivos médicos nacionales:**

Emitido por la ANM

**Para dispositivos médicos importados:**

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA.

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión.

En el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 033-2014/SA, Decreto Supremo N° 002-2012/SA y el Decreto Supremo N° 014-2011/SA, para el caso de los Laboratorios de Dispositivos Médicos el cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura Incluye el cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, y Buenas Prácticas de Laboratorio. Asimismo, los Laboratorios que brinden a terceros el servicio de control de calidad de productos o dispositivos terminados deben cumplir con las Buenas Prácticas de Laboratorio y contar con la certificación otorgada por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para productos farmacéuticos nacionales y extranjeros.

**e) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente.**

Según corresponda.

A nombre del postor emitida por la ANM o ARM (este último, en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo 014-2011/SA, Decreto Supremo 033-2014/SA y sus modificatorias).

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además de presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los Almacenes).

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

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

La exigencia de la Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para productos farmacéuticos nacionales e importados.

En el caso de que el postor sea un Establecimiento Farmacéutico, está obligado a presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento, indistintamente oferte un producto con o sin registro sanitario.

**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*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestación y Asesoramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*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.*

**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 S/ 300,000.00 (Trescientos mil 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.

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/ 90,250.00 (Noventa mil doscientos cincuenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Dispositivos Médicos, Materiales e Insumos Odontológicos en General.**

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<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

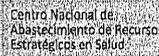
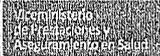
*(...)*

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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.

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

**Importante**

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



**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

*P*

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)**, que celebra de una parte DIRECCIÓN DE REDES INTEGADAS DE SALUD LIMA NORTE, 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° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)**, 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 la **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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 compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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].

[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° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 07-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*



62

**FORMATO N° 05**  
**ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

**1 NÚMERO DE ACTA** | 01-2024 - AS N° 07-2024-DIRIS-LN-1

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
En Independencia, a los **14.may.2024**, en los ambientes de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE**, se reunieron los miembros del Comité de Selección, designados mediante **FORMATO N° 04 - N° 25-2024-DIRIS.LN/DA - DESIGNACION DE COMITE DE SELECCION (10.may.2024)**, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-1**, cuyo objeto de convocatoria es la **"ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)"**, a fin de formalizar su instalación.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS PARTICIPANTES QUE INSTALAN**  
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

<b>Presidente</b>	ARQUIÑIGO RIOS INGRID CATHERINE	<b>Titular</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia:	DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
		<b>Suplente</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Primer Miembro</b>	MAITA RAFAEL JHEISON RORY	<b>Titular</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia:	DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
		<b>Suplente</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Segundo Miembro</b>	EGOAVIL HILARIO BILLY KENYO	<b>Titular</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
		<b>Suplente</b>	<input type="checkbox"/>		

**4 SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL EXPEDIENTE**  
Los miembros del comité de selección dejan constancia que la Entidad notificó debidamente la reconfiguración de la designación de los miembros que se encuentran presentes

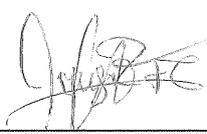
**5 SOBRE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Los presentes manifiestan expresamente que no se encuentran incurso en los impedimentos para integrar un comité de selección previstos en el artículo 45° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha verificado la conformación obligatoria establecida en el artículo 44 del referido Reglamento.

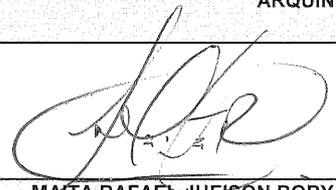
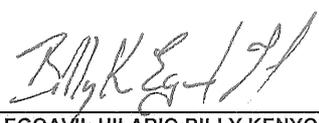
**6 SOBRE LOS ACUERDOS**  
Los miembros del comité de selección, por **UNANIMIDAD**, acuerdan la instalación del colegiado.

**7 BASE LEGAL**  
Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección (...)"

**8 OBSERVACIONES**

**9**

  
**ARQUIÑIGO RIOS INGRID CATHERINE**  
**PRESIDENTE**

 <b>MAITA RAFAEL JHEISON RORY</b> <b>PRIMER MIEMBRO</b>	 <b>EGOAVIL HILARIO BILLY KENYO</b> <b>SEGUNDO MIEMBRO</b>
--	---



**HOJA DE RUTA**  
**2024-I-0000045432**

PRIORIDAD
MUY URGENTE

**Dependencia :** D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
**De:** LLANOS SECLLEN WILLIAM  
**Nro. Documento :** CARTA-0087-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0  
**Asunto :** REMISION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION  
**Referencia :** FORMATOV N° 04-25-2024-DIRIS LN/DA  
**Fecha Creación :** 13/05/2024 12:39:07

AREA DESDE	AREA HASTA	DOCUMENTOS	F. ENVIO	FOLIOS	TIPO	FIRMA
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVO MÉDICO PARA EL SUMINISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN	CARTA-0087-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	13/05/2024 12:39:07	110	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-5188-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	10/05/2024 14:57:28	106	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-9420-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	10/05/2024 14:32:37	106	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1857-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	10/05/2024 11:56:50	106	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-4968-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	08/05/2024 15:17:44	102	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-9157-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	08/05/2024 13:44:18	102	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1766-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	07/05/2024 12:15:47	102	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-4705-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 15:07:36	95	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	MEMORANDO-0580-2024-DIRIS-LN/DA/3.6.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 12:03:53	95	PRINCIPAL	
O.P.P. - COORDINACION DE PRESUPUESTO PUBLICO	D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	NOTA INFORMATIVA-0683-2024-DIRIS-LN/DA/3.6.0.1 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION, POR CORRESPONDER	02/05/2024 11:56:44	92	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	D.A. - O.P.P. - COORDINACION DE PRESUPUESTO PUBLICO	DERIVACIÓN-0864-2024-DIRIS-LN/DA/3.6.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION, POR CORRESPONDER, SEGUN SOLICITADO	02/05/2024 10:35:07	91	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	DERIVACIÓN-8593-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 09:56:08	91	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1684-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 07:58:10	91	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-4386-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	25/04/2024 15:26:07	83	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-8092-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	25/04/2024 09:45:18	83	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO-1034-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> POR CORRESPONDER	24/04/2024 12:25:37	83	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DERIVACIÓN-2827-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	24/04/2024 08:35:09	83	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-0045-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.4 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	23/04/2024 14:46:39	1	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	DERIVACIÓN-2790-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	22/04/2024 15:27:29	1	PRINCIPAL	

AREA DESDE	AREA HASTA	DOCUMENTOS	F. ENVIO	FOLIOS	TIPO	FIRMA
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-7433-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	22/04/2024 12:23:28	1	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DERIVACIÓN-7753-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	22/04/2024 10:31:26	80	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1470-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	19/04/2024 11:40:44	80	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-0025-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.4 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	27/03/2024 16:42:15	1	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-3041-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	27/03/2024 10:56:14	29	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-5732-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	26/03/2024 15:54:38	29	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO-0689-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> POR CORRESPONDER	26/03/2024 10:57:04	29	PRINCIPAL	
D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DERIVACIÓN-2098-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	26/03/2024 08:54:08	24	PRINCIPAL	
D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	DERIVACIÓN-1681-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	08/03/2024 16:30:41	1	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-4707-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	08/03/2024 15:09:03	1	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	MEMORANDO-1209-2024-DIRIS-LN/DMG/6.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	04/03/2024 15:54:24	11	PRINCIPAL	
D.M.G.S. - OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA	PROVEIDO-0863-2024-DIRIS-LN/DMG/6.2.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	04/03/2024 09:57:52	11	PRINCIPAL	
D.M.G.S. - O.I.E. - UNIDAD FUNCIONAL DEL ÁREA NO TRANSMISIBLE ADULTO Y ADULTO MAYOR	D.M.G.S. - OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	PROVEIDO-0290-2024-DIRIS-LN/DMG/6.2.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	01/03/2024 15:21:28	11	PRINCIPAL	

Clave (Motivo de Pase) (\*)

- |                      |                           |                         |
|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. Aprobación        | 6. Por corresponderle     | 11. Archivar            |
| 2. Atención          | 7. Para conversar         | 12. Accion inmediata    |
| 3. Para conocimiento | 8. Acompañar antecedentes | 13. Preparar respuesta  |
| 4. Opinión           | 9. Segun solicitud        | 14. Proyectar resolucio |
| 5. Informe           | 10. Tomar nota y devolver | 15. ver observaciones   |

Observaciones : \_\_\_\_\_



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Independencia, 13 de mayo de 2024

CARTA N° 0089 - 2024 - MINSAL/DIRIS-LN/3/OA

SEÑORA:  
ARQUIÑIGO RIOS INGRID CATHERINE  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESENTE.

ASUNTO : Remisión de Expediente de Contratación  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-DIRIS-LN-1 "ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)"

REFERENCIA : Formato N° 04 – 25-2024-DIRIS-LN/DA

HR-2024-I-0000045432

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, donde se le designa presidente del comité de selección encargado de la conducción del procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada N° 07-2024-DIRIS-LN-1 para la contratación de la "ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL SUMINISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN (FLUOR BARNIZ 0.4 ML)", se remite<sup>1</sup> adjunto el expediente de contratación original, conformado por un archivador con un total de 110 folios, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normativa de contrataciones del Estado<sup>2</sup>.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente

  
MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
-----  
C.P.C. WILLIAM LLANOS SECLÉN  
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

WLLS/jsgc/bkeh  
Cc. Archivo

**Artículo 44. Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección (RLCE)**

<sup>1</sup> El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

**Artículo 43. Órgano a cargo del procedimiento de selección. (RLCE)**

<sup>2</sup> El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.







DIRIS PROCESOS <procesosdirisln24@gmail.com>

## Se solicita la creación de usuario en el sistema de trámite documentario

2 mensajes

DIRIS PROCESOS <procesosdirisln24@gmail.com>

10 de mayo de 2024, 4:16 p.m.

Para: Jair Steven Polanco Santos <jairpolanco51@gmail.com>, Soporte.ti@dirislmanorte.gob.pe,  
jair.polanco@dirislmanorte.gob.pe

buenas tardes:

Se solicita la creación de usuario en el sistema de trámite documentario para el Sra. ARQUÍÑIGO RIOS INGRID CATHERINE con DNI: 40982684 como presidente del comité de selección para la conducción de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DIRIS-LN/1, para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVO MÉDICO PARA EL SUMINISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN**, con la finalidad de recepcionar y remitir la documentación referidas al citado procedimiento de selección, gracias por la atención prestada.

Atte.

Oficina de Abastecimiento - DIRIS LN

Jair Steven Polanco Santos <jairpolanco51@gmail.com>

13 de mayo de 2024, 10:22 a.m.

Para: DIRIS PROCESOS <procesosdirisln24@gmail.com>

Sistema de Gestión Documentaria link <http://sgdw.dirislmanorte.gob.pe:8090/gesdoc/>

Usuario: ADJ7\_INGRID.ARQUINIGO  
Contraseña: 40982684

Centro de costos **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVO MÉDICO PARA EL SUMINISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE NUESTRA JURISDICCIÓN**

Saludos Cordiales,



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

## Jair Steven Polanco Santos

Soporte en Sistemas de Información

Oficina de Gestión de Tecnología de la Información- DIRIS LIMA NORTE

Celular: 926668651

[Texto citado oculto]

POLANCO SANTOS, JAIR STEVEN

Celular: 926668651

Correo: jairpolanco51@gmail.com

Facebook: <https://www.facebook.com/jair.polancosantos/>





COMITÉ DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NOROCCIDENTE  
 OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
 10 MAYO 2024

HOJA DE RUTA

2024-I-0000045432

MUY URGENTE

PRIORIDAD

MUY URGENTE

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS LIMA NOROCCIDENTE  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
 10 ABR 2024  
 RECIBIDO

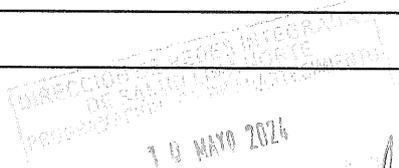
**Dependencia :** D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
**De:** LLANOS SECLÉN WILLIAM  
**Nro. Documento :** NOTA INFORMATIVA-1857-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0  
**Asunto :** SOLICITUD DE DESIGNACION DE COMITE DE SELECCION  
**Referencia :**  
**Fecha Creación :** 10/05/2024 11:56:50

AREA DESDE	AREA HASTA	DOCUMENTOS	F. ENVIO	FOLIOS	TIPO	FIRMA
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1857-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	10/05/2024 11:56:50	106	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-4968-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	08/05/2024 15:17:44	102	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-9157-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	08/05/2024 13:44:18	102	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1766-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	07/05/2024 12:15:47	102	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-4705-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 15:07:36	95	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	MEMORANDO-0580-2024-DIRIS-LN/DA/3.6.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 12:03:53	95	PRINCIPAL	
D.A. - O.P.P. - COORDINACION DE PRESUPUESTO PUBLICO	D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	NOTA INFORMATIVA-0683-2024-DIRIS-LN/DA/3.6.0.1 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION, POR CORRESPONDER	02/05/2024 11:56:44	92	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	D.A. - O.P.P. - COORDINACION DE PRESUPUESTO PUBLICO	DERIVACIÓN-0864-2024-DIRIS-LN/DA/3.6.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION, POR CORRESPONDER, SEGUN SOLICITADO	02/05/2024 10:35:07	91	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE PRESUPUESTOS PUBLICO	DERIVACIÓN-8593-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 09:56:08	91	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1684-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	02/05/2024 07:58:10	91	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-4386-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	25/04/2024 15:26:07	83	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-8092-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	25/04/2024 09:45:18	83	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO-1034-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> POR CORRESPONDER	24/04/2024 12:25:37	83	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DERIVACIÓN-2827-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	24/04/2024 08:35:09	83	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-0045-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.4 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	23/04/2024 14:46:39	1	PRINCIPAL	
D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	DERIVACIÓN-2790-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	22/04/2024 15:27:29	1	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	D.M.I.D. - OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-7433-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	22/04/2024 12:23:28	1	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DERIVACIÓN-7753-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	22/04/2024 10:31:26	80	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOTA INFORMATIVA-1470-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	19/04/2024 11:40:44	80	PRINCIPAL	

Abastecimiento  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
 COMITÉ DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NOROCCIDENTE



AREA DESDE	AREA HASTA	DOCUMENTOS	F. ENVIO	FOLIOS	TIPO	FIRMA
D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-0025-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.4 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	27/03/2024 16:42:15	1	PRINCIPAL	
D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	D.A. - O.A. - COORDINACION DE PROGRAMACION	DERIVACIÓN-3041-2024-DIRIS-LN/DA/3.7.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	27/03/2024 10:56:14	29	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	D.A. - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	DERIVACIÓN-5732-2024-DIRIS-LN/DA/3.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	26/03/2024 15:54:38	29	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO-0689-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> POR CORRESPONDER	26/03/2024 10:57:04	29	PRINCIPAL	
D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DERIVACIÓN-2098-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	26/03/2024 08:54:08	24	PRINCIPAL	
D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	D.M.I.D. - O.A.Y.U.M - GESTIÓN DE OBSERVATORIO DE PRECIOS Y MEDICAMENTOS	DERIVACIÓN-1681-2024-DIRIS-LN/DMI/5.3.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> DERIVACION	08/03/2024 16:30:41	1	PRINCIPAL	
DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	D.M.I.D. -OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL - FARMACOVIGILANCIA	DERIVACIÓN-4707-2024-DIRIS-LN/DMI/5.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	08/03/2024 15:09:03	1	PRINCIPAL	
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	MEMORANDO-1209-2024-DIRIS-LN/DMG/6.0.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	04/03/2024 15:54:24	11	PRINCIPAL	
D.M.G.S. - OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA	PROVEIDO-0863-2024-DIRIS-LN/DMG/6.2.0 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	04/03/2024 09:57:52	11	PRINCIPAL	
D.M.G.S. - O.I.E. - UNIDAD FUNCIONAL DEL ÁREA NO TRANSMISIBLE ADULTO Y ADULTO MAYOR	D.M.G.S. - OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	PROVEIDO-0290-2024-DIRIS-LN/DMG/6.2.6 <b>Clave (Motivo de Pase):</b> ATENCION	01/03/2024 15:21:28	11	PRINCIPAL	

  
 7 0 MAYO 2024  
*3m* *arf*

- Clave (Motivo de Pase) (\*)
- |                      |                           |                         |
|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. Aprobación        | 6. Por corresponderle     | 11. Archivar            |
| 2. Atención          | 7. Para conversar         | 12. Accion inmediata    |
| 3. Para conocimiento | 8. Acompañar antecedentes | 13. Preparar respuesta  |
| 4. Opinión           | 9. Segun solicitud        | 14. Proyectar resolucio |
| 5. Informe           | 10. Tomar nota y devolver | 15. ver observaciones   |

Observaciones : \_\_\_\_\_

10/05/2024 Billy Milano ✓

