

BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

FUERZA AEREA DEL PERU SERVICIO DE SANIDAD Y FARMACIA



BASES DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA CONTRATACION DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 002-2024 SESAN/FAP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE BIENES
"ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL
PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI
COMO, PERSONAL DEL SMV (SIE) PP-0135"

REF. PAC FAP N° 99

2024

DEBER DE COLABORACION

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboracion al OSCE y a la Secretaria Técnica de la Comision de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento segun corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusion y corrupcion por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, asi como los proveedores y demas actores que participan en el proceso de contratacion.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaria Técnica de la Comision de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratacion, en los terminos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represion de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, asi como las demas 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 contratacion deben permitir al OSCE o a la Secretaria Técnica de la Comision de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la informacion referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolucion de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboracion.

SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPITULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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 el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado 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.mip.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 "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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 interior 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.

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De representarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al período de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

Importante

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

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.

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de período de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

1.6.2 PERIODO DE LANCES

El período de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del período de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las

contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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

CAPITULO 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.
- 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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

CAPITULO 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 correspondiente al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o 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 próforma 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.

Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.
- 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. 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.

3.2.2. 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados

en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

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 justificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fuerza Aérea del Perú – Servicio de Sanidad y Farmacia
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : Calle Manuel Segura 422 - Lince
Teléfono: : (01) 471-6259 Anexo 5916
Correo electrónico: : Sesan.abastos.ro@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI COMO, PERSONAL DEL SMV (SIE) PP-0135", por ítem paquete de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM N°	DENOMINACION DEL BIEN SEGÚN LA FICHA TECNICA	U/ M	CANT.
1	1	GUANTES PARA EXAMEN DE LATEX DESCARTABLE TALLA "M" X 100 UNIDADES	CJA	2,000
	2	GUANTES PARA EXAMEN DE LATEX DESCARTABLE TALLA "S" X 100 UNIDADES	CJA	2,000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 006 SESAN del 14 de marzo 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO) AF-2024

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en efectivo el monto de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00), en el Departamento de Finanzas y las Bases deberán ser recabadas en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Sanidad y Farmacia, sito en la Jirón Manuel Segura N° 422-Lince. Asimismo, cabe indicar que los participantes pueden obtener las bases de forma gratuita, descargándolas de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias mediante los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF y 234-2022-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29549, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Ley N° 31013, Ley que modifica el artículo 34 de la Ley N° 29549, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2020-SA, que dicta disposiciones referidas al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y el Certificado de Producto Farmacéutico o Certificado de Libre Comercialización, para la inscripción, reinscripción y cambios en el Registro Sanitario y la importación de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos; así como, otras disposiciones para el funcionamiento de los Establecimientos Farmacéuticos.
- Ley N° 27269, Ley Firms y Certificados Digitales.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo N° 018-2020-SA, que dictan disposiciones referidas al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y el Certificado de Producto Farmacéutico o Certificado de Libre Comercialización, para la inscripción, reinscripción y cambios en el Registro Sanitario y la importación, de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos; así como, otras disposiciones para el funcionamiento de los Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 036-2020-SA, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 018-2020-SA, que dicta disposiciones referidas al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y al Certificado de Producto farmacéutico o Certificado de Libre Comercialización, para la inscripción, Reinscripción y Cambios en el Registro Sanitario y la importación, de productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos; así como otras disposiciones para el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 113-2015/MINSA y Modificaciones "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros".

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1).
- 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 - PIDE² 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2).
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- 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° 4)
- El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Habilitación" que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

² 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.gob.pe/interoperabilidad/>

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

g) Declaración Jurada de plazo de entrega (Anexo N°8)

h) Declaración Jurada, indicando que mediante Carta de Canje y/o Reposición, el postor se compromete a cambiar el producto ante vicios ocultos, defectos de fabricación, fallantes, o no cuente con la vigencia requerida al internar el producto con una vigencia menor a lo solicitado, aceptándose que el postor se compromete a canjear el producto antes de su vencimiento, por otro que tenga vigencia hasta los dieciocho (18) meses requeridos en el Capítulo III de las Bases. (Anexo N° 9).

Importante

El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el ítem c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA].

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

• Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente ítem:

a) Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 5).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, Fuerza Aérea del Perú (FAP), Dirección General de Logística (DIGLO), Departamento de Contrataciones, ubicado en el 4to piso del Cuartel General de la FAP, sito Av. De la Peruanidad S/N – Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

N° de Cuenta : 00-068-375851

Banco : BANCO DE LA NACION

NOTA: Una vez realizado el depósito en la cuenta del Banco de la Nación, a fin que el apelante cuente con su respectiva factura por el pago efectuado, deberá presentar el voucher emitido por el banco, en el Departamento de Finanzas del Servicio de Sanidad y Farmacia (SESAN), sito Jirón Manuel Segura

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

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Secretaría del Departamento de Abastecimiento del SESAN, Sitio Valle Manuel Segura 422 Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.TN.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

ANEXO 02

DETALLE DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

FOR-DEM-07
Versión 00

1. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú

2. UNIDAD USUARIA

DIRECCION DE SANIDAD

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI COMO, PERSONAL DEL SMV CON FICHA TECNICA

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuyendo a la atención integral en las diferentes especialidades, para la determinación de aptitud psicológica, detección y prevención precoz de enfermedades y para las asignaciones de funciones en determinados puestos de colocación del personal militar en actividad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Solicitar el abastecimiento de materiales para atender al personal militar en actividad en óptimas condiciones.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar el abastecimiento de materiales de manera oportuna y eficaz para la evaluación médica al personal militar que pasan examen médico en las diferentes especialidades.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI COMO, PERSONAL DEL SMV CON FICHA TECNICA

N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO (AL DETALLE)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQ
1	GUANTES PARA EXAMEN DE LÁTEX DESCARTABLE TALLA "M" X 100 UNIDADES	CJA	2,000
2	GUANTES PARA EXAMEN DE LÁTEX DESCARTABLE TALLA "S" X 100 UNIDADES	CJA	2,000

6.1 Características Técnicas

ITEM N° 1: GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA M X 100
UNIDADES: Según se adjunta ficha técnica

ITEM N° 2: GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA S X 100
UNIDADES: Según se adjunta ficha técnica

6.2 Condiciones de operación (Bienes)

No Aplica

6.3 Condición del Material

Nuevo

6.4 Plan de trabajo (Servicios)

No Aplica

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

No Aplica

6.6 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios)

No Aplica

6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y Servicios)

No Aplica

6.8 Contrataciones de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica (Bienes y Servicios)

No Aplica

7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y Servicios)

Embalaje:

El embalaje de los medicamentos, según su condición y/o presentación, 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 aplicables.
- ✓ Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del material, concentración, forma farmacéutica, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento.

Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir a caja completa del medicamento.
En las caras laterales debe decir "FRAGIL" con letras de un tamaño mínimo de

2-9

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 controlados o productos de tocador, entre otros. Para las dimensiones de la caja el embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente; asimismo, debe considerarse:

- Envase primario: que garantice la integridad y conservación de las cualidades farmacéuticas de las películas radiográficas.
- Envase secundario: el embalaje debe ser en cajas de cartón de primer uso, resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, que facilite su conteo y apilamiento, debidamente rotulado indicando como mínimo: nombre de producto, cantidad, lote y fecha de vencimiento.

Rotulado

De acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario. El contenido de los rotulados de los envases mediatos e inmediatos deberá contener la información establecida en el marco de los dispositivos legales con los cuales se otorgó la inscripción o reincipción de su registro sanitario (Capítulo IV del Título II, de Envases y Rotulados del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificaciones, según corresponda) y ser impresa con tinta indeleble y resistente a la manipulación.

Tratándose del número de lote y fecha de expiración, éstos también podrán ser impresos en alto o bajo relieve.

- Envase inmediato: sólo se aceptará envase inmediato que asegure la conservación y homogeneidad del producto, según corresponda, a su presentación, el mismo que deberá contener rotulado impreso de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario. En el caso que el envase inmediato, por su tamaño, no pueda contener toda la información, deberá contener la información señalada en los artículos 44 y 45, según sea el caso, del Capítulo II del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

- Envase mediatos: en envase autorizado en el registro sanitario que permita proteger el producto durante su transporte y almacenamiento. Será exigible que cada envase mediatos lleve impreso el Código de Identificación Estándar en Salud, Código ENVI/UCS (European Article Number/The Uniform Code Council), al cual se denominará código específico del producto farmacéutico (PS N° 024-2005-SA, Identificación Estándar de Dato en Salud N° 002: "Producto Farmacéutico en el Sector Salud", numeral 4.3.2), cuando entre en aplicación el código dispositivo.

- Logotipo: el envase mediatos e inmediato de los medicamentos a adquirirse, debe llevar el logotipo en impresión /inkjet marcate directo sobre blister, estuche, tubos y cajas solicitados por la respectiva Entidad, con letras visibles y tinta indeleble, preferentemente de color negro.

ENVASE INMEDIATO:

"FUERZA AEREA DEL PERU"
PROHIBIDA SU VENTA

3-9

ENVASE MEDIATO:

"FUERZA AEREA DEL PERU"
N°
PROHIBIDA SU VENTA

Inserto: se debe adjuntar para cada envase mediano, el inserto aprobado en su registro sanitario. El contenido del inserto que acompaña al medicamento deberá estar conforme a lo establecido en los artículos 44, 45 y 48, según corresponda, del Capítulo II del Decreto Supremo N° 016-2011-SA.



8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (Bienes y Servicios)

- Ley N° 20842, Ley General de Salud.
- Ley N° 20540, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 018-2020-SA, que dicta disposiciones referidas al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y el Certificado de Producto Farmacéutico o Certificado de Libro Comercialización, para la inscripción, renovación y cambios en el Registro Sanitario y la importación, de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos; así como, otras disposiciones para el funcionamiento de los Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 036-2020-SA, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 018-2020-SA, que dicta disposiciones referidas al Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y al Certificado de Producto Farmacéutico o Certificado de Libro Comercialización, para la inscripción, Renovación y Cambios en el Registro Sanitario y la importación, de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos; así como otras disposiciones para el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 113-2015/MINSA y Modificatorias "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduanados".

8.1 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acrediten los "Requisitos de Habilitación".

9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y Servicios)

No Aplica

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (Bienes)

No Aplica

4-3

11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (Bienes)

No Aplica

12. TRANSPORTE Y SEGUROS (Bienes y Servicios)

No Aplica

13. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (Bienes y Servicios)

Los bienes materia tienen que contar con una cobertura total de garantía por defectos de fabricación, averías o fallas. La garantía de fábrica del bien a adquirir debe ser igual o mayor a dieciocho (18) meses los que se computarán desde la conformidad emitida por el Comité de Control de Calidad y el Área Usuaria.



VIGENCIA DEL BIEN

La vigencia del bien deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de su(s) fecha(s) de entrega en los almacenes del SESANIFAP.

14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No Aplica

15. VISITA (Bienes y Servicios)

No Aplica

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

16.1 Mantenimiento preventivo

No Aplica

16.2. Soporte técnico

No Aplica

16.3. Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar.- La entrega de los bienes se efectuará en el almacén del Servicio de Salud y Farmacia, sito. Jr. Manuel Segura N° 422, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 12:00 horas, de lunes a viernes.

Plazo.- diez (10) días calendario, los que se computarán desde el día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra por el proveedor, según corresponda.

18. ENTREGABLES

Una sola entrega

19. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos al contratista.

5-9

[Handwritten signature]

20. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y Servicios)

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la entrega, dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, notas, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

21. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

No Aplica

22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y Servicios)

22.1. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes a 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 numeral 171.2 del artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

- Recupción y conformidad por el jefe de la Sección de Almacenes del Departamento de Abastecimiento, el Comité de Control de Calidad y el jefe del Departamento de Abastecimiento.
- Informe del funcionario responsable del jefe del Departamento de Farmacia (Acos Usuraria) emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y Servicios)

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:

G-9



24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y Servicios)

El plazo máximo de responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados será de dieciocho (18) meses contados a partir de la conformidad otorgada; previa entrega en los almacenes del Servicio de Sanidad y Farmacia. En ese sentido, de presentar una vigencia menor a dieciocho (18) meses, el proveedor debe adjuntar una Carta de Compromiso de Cambio notarial por vigencia de producto no menor a dieciocho (18) meses, vicios ocultos o defectos de fabricación.

COMPROMISO DE CAMBIO:

El proveedor deberá presentar Declaración Jurada de Compromiso de Cambio por vigencia de producto no menor a dieciocho (18) meses, por fecha de vencimiento y/o reposición por vicios ocultos, defectos de fabricación y/o fallantes del producto (DEBE SER ACORDE CON EL ANEXO O FORMATO EJ. FORMATO 2), los bienes a ingresar en el cambio tendrán una vigencia igual o mayor a lo ofrecido en el proceso de selección.

CONTROL DE CALIDAD

Los productos farmacéuticos a adquirir estarán sujetos al control de calidad a su entrega en el lugar de destino final y se realizará por el Comité de Control de Calidad de nuestra Institución. Los controles de calidad se realizarán de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, sin perjuicio de las inspecciones de los laboratorios que conforman la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad del país, solamente, en caso de presentarse alguna queja u observación de parte del usuario o reporte relacionado a la calidad del producto, la entidad podrá solicitar el control posterior (a la entrega) del lote en cuestión al proveedor, de ser el caso a un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios de Control de Calidad.

Para el control de calidad, el proveedor deberá entregar al personal de control de calidad, al momento del muestreo, lo siguiente: -Copias fotostáticas de: Certificado de análisis o Protocolo de análisis del lote adjudicado - Especificaciones técnicas del producto terminado. • Técnica analítica o metodología de análisis actualizada del Producto Farmacéutico terminado, según lo autorizado en su Registro Sanitario. Para el caso de metodología propia, debe precisar la versión y el año de la misma. Copia de Certificados: BPM, BPA y BPDT (este último exigible para productos especiales de cadena de frío), Autorización Sanitaria del establecimiento farmacéutico expedida por la autoridad nacional en medicamentos (DIGEMID/DIRESAS) y carta compromiso de cambio expedido en las bases.

CONFORMIDAD

7-9

La conformidad estará a cargo del Jefe de Almacén especializado, previa presentación de copia simple de los documentos señalados en el numeral. La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no entraña su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un plazo no menor a (18) meses del bien.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la prestación o que se hubieren creado o producido.

26. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y Servicios)

- Número máximo de Consorcios: 02 integrantes
- Porcentaje de participación: El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia tendrá el 70% de participación.

27. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y Servicios)

No Aplica

28. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Declaración Jurada de Presentación de bien.
La Documentación de presentación obligatoria (salvo para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas).

28.1.1 Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) emitido por la ANM, que comprenda las áreas para la fabricación del producto farmacéutico ofrecido, emitido por la ANM, o por la autoridad sanitaria o entidad competente de los países de alta vigilancia sanitaria o de los países con los cuales exista reconocimiento mutuo, según legislación y normativa vigente.

Comprende, Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de Calidad especificados al tipo de Dispositivo Médico; 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.

Para el caso de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios fabricados en el extranjero, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2016-SA, el postor deberá presentar Declaración Jurada de presentación de solicitud de certificación de BPM y estar comprendido en el listado de Laboratorios Extranjeros pendientes de certificación en BPM emitido por la ANM.

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

28.1.2 Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del Establecimiento Farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM, según corresponda y cuando corresponda.

Para el caso que el postor contrate el servicio almacenamiento con un tercero, además de presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del postor, se deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañando para

8-9

este caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (contrato de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los Almacenes).

28.1.3 Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPDYT vigente, aplicable a partir de la entrada en vigencia según lo establecido en la normativa correspondiente, cuando corresponda.

28.1.4 Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID como Autoridad Nacional de Medicamentos - ANM del Ministerio de Salud - MINSA, además, las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el bien ofertado. No se aceptará bienes cuyo Registro Sanitario esté suspendido o cancelado.
Para el caso de productos que no requieren Registro Sanitario, presentar copia del documento que se acoge: a) copia del listado de productos de producción que no requieren registro sanitario emitido y vigente por la ANM, b) o carta de consulta a la ANM, resaltando el indicado producto.

28.1.5 Copia simple del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis de acuerdo a la farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del bien ofertado, según legislación y normativa vigente, el mismo que deberá ser verificado con la vigente autorizado.

28.1.6 Copia simple del rotulado de los envases inmediato, mediano y del inserto del bien ofertado, cuando corresponda, según lo autorizado en su Registro Sanitario.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Buena Práctica de Distribución y Transporte (BPDYT) se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual. Para el caso de los productos farmacéuticos inyectables con solvente, además de la documentación solicitada para el producto, se deberá adjuntar la documentación correspondiente al solvente.

29. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No Aplica

30. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y Servicios)

Departamento de Abastecimiento del Servicio de Sanidad y Farmacia (SESAN) sito Calle Manuel Segura 422-Líneo, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a.m. a 16:45 p.m.

31. OTROS (Bienes y Servicios)

LA ENTIDAD exigirá su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

Firma y sello del Jefe usuario
Fecha
El Jefe del Dpto de Farmacia
Capital FAP
VICTOR RAUL VARGAS NUÑEZ
C-9872917-AB*

9-9

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : GUANTE PARA EXAMEN MÉDICO TALLA "M"
Unidad de medida : UNIDAD
Descripción general : Dispositivo médico de látex de caucho natural, no estéril, de un solo uso, libre de polvo (fabricado sin la adición deliberada de materiales pulverulentos), con superficie lisa en todo el guante, actúa como barrera de protección para el personal de salud y el paciente durante la exploración o tratamiento o para otros fines similares.
Se acepta la denominación: Guante para examen descartable Talla M o Guante de látex para examen Talla M o Guante de látex para examinación Talla M.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1 Del bien

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Material	Látex de caucho natural	
Talla (tamaño)	Medium o "M"	
Acabado	Libre de polvo (fabricado sin la adición deliberada de materiales pulverulentos).	
Superficie lisa	Superficie lisa	
Ancho (w)	95 mm ± 10 mm	
Largo o longitud (l)	Mínimo 230 mm	
Espesor para dedo y palma	Máximo 2,0 mm, según NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2019) o ISO 11193-1:2020	
Espesor en el centro de la palma	Máximo 0,08 mm	
Límite de polvo residual	Máximo 2,0 mg. por punto	
Fuerza de tensión o fuerza de ruptura	a.1. Mínimo 18 MPa, según ASTM D3578 - 19 o norma de referencia,	ASTM D3578 - 19 Standard Specification for Rubber Examination Gloves o NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2019) Guantes de un solo uso para examen médico. Parte 1: Especificación para guantes elaborados de látex de caucho natural o solución de caucho sintético o ISO 11193-1:2020 Single-use examination gloves - Part 1: Specification for gloves made from rubber latex or rubber solution u otra norma de referencia autorizada en su registro sanitario.
	a.2. Mínimo 7,0 N, según NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2019) o ISO 11193-1:2020 o norma de referencia,	
	b.1. Mínimo 14 MPa, según ASTM D3578 - 19 o norma de referencia,	
	b.2. Mínimo 6,0 N, según NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2019) o ISO 11193-1:2020 o norma de referencia	
Elongación extrema o elongación hasta la ruptura	Mínimo 650%	
Ausencia de agujeros	Mínimo 500%	
	Libre de agujeros, en el nivel de inspección y/o NCA* y/o criterio de aceptación autorizado en su registro sanitario.	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
No estéril (aséptico)	Recuento microbiano:	USP vigente u otra norma de referencia autorizada en su registro sanitario
	a) Recuento total de microorganismos aerobios: ≤ 10 ⁴ ufc/g	
	b) Recuento total combinado de hongos y levaduras: ≤ 10 ³ ufc/g	
	c) Microorganismos específicos: Staphylococcus aureus; Asente Pseudomonas aeruginosa; Ausente	

* NCA = nivel de calidad aceptable (LCA) o acceptable quality level (AQL)

El dispositivo médico debe tener las características necesarias para la protección de los seres humanos frente a los riesgos biológicos potenciales derivados de su utilización, de conformidad con lo establecido en la norma NTP-ISO 10993-1:2020 (Guantes de látex de caucho natural). Para 1: Evaluación y ensayo de biocompatibilidad. Parte 1: Evaluación del riesgo. 2ª edición o en la norma ISO 10993-1:2018: Biological evaluation of medical devices - Part 1: Evaluation and testing within a risk management process y en otras partes de la serie de estándares ISO 10993 o, lo autorizado en su registro sanitario.

El dispositivo médico debe cumplir con las pruebas o ensayos mínimos para el análisis de control de calidad, que le correspondan según la Tabla de Requerimiento de Tamaño de Muestras para Análisis de Control de Calidad, de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobada por el Centro Nacional de Control de Calidad.

La vigencia mínima del dispositivo médico debe ser igual o mayor a veinticuatro (24) meses al momento de la entrega en el almacén de la entidad; asimismo, para el caso de suministros periódicos de bienes de un mismo lote, serán aceptados hasta con una vigencia mínima de veintidós (21) meses.

Presión 1: Excepcionalmente, la entidad podrá precisar, en las bases del procedimiento de selección (Capítulo II Especificaciones Técnicas y/o forma de contrato), una vigencia mínima del bien, inferior a la establecida en el párrafo precedente, solamente en el caso que la adaptación de mercado evidencie que la referida vigencia mínima no pueda ser cumplida por más de un proveedor en el mercado. Dicha situación será evaluada por la entidad, considerando la finalidad de la contratación.

2.2 Envase y embalaje

Los envases inmediato y mediano del dispositivo médico deben cumplir con las especificaciones técnicas autorizadas en su registro sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.

Envase inmediato: Se acepta lo autorizado en su registro sanitario. El contenido máximo será hasta 100 unidades.

El dispositivo médico debe empaquetarse de acuerdo a las condiciones requeridas para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, establecidas en la normatividad vigente emitida por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - ANM.

2.3 Rotulado

Debe corresponder al dispositivo médico, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario, debiendo consignar las frases "libre de polvo" o "sin polvo" o "no polvorientos".

2.4 Inserto

Manual de instrucciones de uso o inserto, de estar autorizado en su registro sanitario.

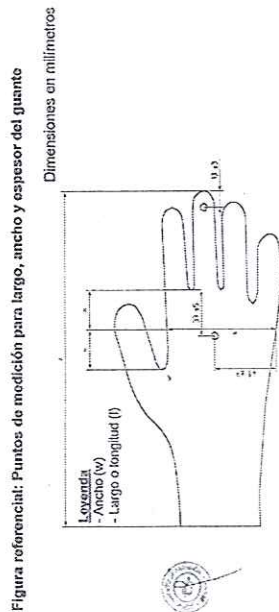


Figura referencial: Puntos de medición para largo, ancho y espesor del guante

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	CUANTE PARA EXAMEN MEDICO TALLA "S"
Denominación técnica	CUANTE DE UN SOLO USO PARA EXAMEN MEDICO TALLA "S"

Unidad técnica
Unidad de medida
Descripción general

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Material	Látex de caucho natural	
Talla (tamaño)	Small o "S"	
Acabado	Libre de polvo (fabricado en la adición deliberada de materiales pulverulentos).	
Ancho (w)	Superficie lisa	
Largo o longitud (l)	90 mm ± 10 mm	
Espesor para dedo y pulma	Mínimo 220 mm	
Exposur en el centro de la pulma	Mínimo 5.08 mm	
Límite de polvo residual	Máximo 2.0 mm, según NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2015) o ISO 11193-1:2020	ASTM D3578 - 19 Standard Specification for Rubber Examination Gloves o NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2015) Cuertes de un solo uso para exarxen médicos. Cuertes Especialización para guantes elaborados de látex de caucho o solución de caucho. 1 ^a Edición o ISO 11193-1:2020 Single-use medical examination gloves - Part 1: Specification for gloves made from rubber latex or rubber solution o otra norma de regulación autorizada en su registro sanitario.
Fuerza de tensión o fuerza de ruptura	Máximo 2.0 mg, por guante a.1. Mínimo 18 MPa, según ASTM D3578 - 19 o norma de referencia, o a.2. Mínimo 7.0 N, según NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2015) o ISO 11193-1:2020 o norma de referencia. b.1. Mínimo 14 MPa, según ASTM D3578 - 19 o norma de referencia, o b.2. Mínimo 6.0 N, según NTP-ISO 11193-1:2014 (revisada el 2015) o ISO 11193-1:2020 o norma de referencia.	
Elongación extrema o elongación hasta la ruptura	a) Antes del envolsamiento acelerado b) Después del envolsamiento acelerado a) Antes del envolsamiento acelerado b) Después del envolsamiento acelerado	
Ausencia de agujeros	Libre de agujeros, en el nivel de inspección NCA* y/o cuando la inspección autorizada en su registro sanitario.	

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION	REFERENCIA
No estril (opcional)	Recuento microbiano: a) Recuento total de microorganismos aerobios: $\leq 10^3$ ufc/g b) Recuento total combinado de hongos y levaduras: $\leq 10^2$ ufc/g c) Microorganismos específicos: <i>Staphylococcus aureus</i> ; <i>Aeromonas</i> ; <i>Pseudomonas aeruginosa</i> ; Ausente	USP vigente u otra norma de referencia autorizada en su registro sanitario

*NCA = nivel de calidad aceptable o, límite de calidad aceptable (AQL) o, acceptable quality level (AQL)

El dispositivo médico debe tener las características necesarias para la protección de los seres humanos frente a las riesgos biológicos potenciales derivados de su utilización, en concordancia a lo establecido en la norma NTP-ISO 10993-1:2021 Evaluación biológica de dispositivos médicos. Parte 1: Evaluación y ensayo dentro de un proceso de gestión del riesgo. 2ª edición o en la norma ISO 10993-1:2018: Biological evaluation of medical devices - Part 1: Evaluation and testing within a risk management process y un otros partes de la serie de estándares ISO 10993 o, lo autorizado en su registro sanitario.

El dispositivo médico debe cumplir con las pruebas o ensayos mínimos para el análisis de control de calidad, que le correspondan según la Tabla de Requerimiento de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad, de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobada por el Centro Nacional de Control de Calidad.

La vigencia mínima del dispositivo médico debe ser igual o mayor a veinticuatro (24) meses al momento de la entrega en el almacén de la entidad; asimismo, para el caso de suministros periódicos de bienes de un mismo lote, serán aceptados hasta con una vigencia mínima de veintidós (22) meses.

Preclación 1: Excepcionalmente, la entidad podrá precisar, en las bases del procedimiento de selección (Capítulo III, Especificaciones Técnicas y Programa de Pruebas), que el proveedor del bien único, la especificación mínima requerida para el caso que la investigación de mercado evidencie que la referida vigencia mínima no pueda ser cumplida por más de un proveedor en el mercado. Dicha situación será evaluada por la entidad, considerando la finalidad de la contratación.

2.2 Envase y embalaje

Los envases inmediato y mediate del dispositivo médico deben cumplir con las especificaciones técnicas autorizadas en su registro sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.

Envase inmediato: Se acepta lo autorizado en su registro sanitario. El contenido máximo será hasta 100 unidades.

El dispositivo médico debe embalarse de acuerdo a las condiciones requeridas para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, establecidas en la normalidad vigente emitida por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - ANMP.

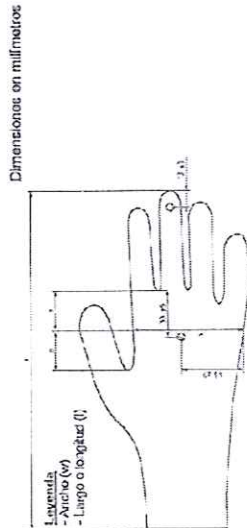
2.3 Rotulado

Debe corresponder al dispositivo médico, de acuerdo a lo autorizado en su registro sanitario, debiendo consignar las frases "libro de polvo" o "sin polvo" o "no polvoreados".

2.4 Instructo

Manual de instrucciones de uso o inserto, de estar autorizado en su registro sanitario.

Figura referencial: Puntos de medición para largo, ancho y espesor del guante



CAPITULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁷

4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO	
Alimentos, bebidas y productos de tabaco	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf
Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf
Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf
Componentes y suministros de fabricación	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf
Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf
Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf
Equipos, accesorios y suministros médicos	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf
Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf
Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf
Medicamentos y productos farmacéuticos	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf
Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf
Productos químicos, bio-químicos y gases industriales	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf
Suministros y equipo de Limpieza	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf
Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación	https://www.perucorpmas.gob.pe/userfiles/miscl/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf

Advertencia

⁷ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, solo si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.

No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.

4.1.1. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) EMITIDO POR LA ANM, QUE COMPRENDA LAS ÁREAS PARA LA FABRICACIÓN DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO OFERTADO, EMITIDO POR LA ANM, O POR LA AUTORIDAD SANITARIA O ENTIDAD COMPETENTE DE LOS PAÍSES DE ALTA VIGILANCIA SANITARIA O DE LOS PAÍSES CON LOS CUALES EXISTA RECONOCIMIENTO MUTUO, SEGÚN LEGISLACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

COMPRENDE, CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO EMITIDO POR LA AUTORIDAD NACIONAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CALIDAD ESPECÍFICAS AL TIPO DE DISPOSITIVO MÉDICO; 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.

PARA EL CASO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS FABRICADOS EN EL EXTRANJERO, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO SUPLEN N.º 012-2016-SA, EL POSTOR DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE BPM Y ESTAR COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE LABORATORIOS EXTRANJEROS PENDIENTES DE CERTIFICACIÓN EN BPM EMITIDO POR LA ANM.

PARA EL CASO DE LOS CERTIFICADOS EMITIDOS EN EL EXTRANJERO QUE NO CONSIGNEN FECHA DE VIGENCIA, ÉSTOS DEBEN TENER UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE DOS (2) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EMISIÓN.

4.1.2. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) VIGENTE A NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO DEL PROVEEDOR, EMITIDA POR LA ANM O ARM, SEGÚN CORRESPONDA Y CUANDO CORRESPONDA.

PARA EL CASO QUE EL POSTOR CONTRATE EL SERVICIO ALMACENAMIENTO CON UN TERCERO, ADEMÁS DE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) VIGENTE A NOMBRE DEL POSTOR, SE DEBERÁ PRESENTAR EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) VIGENTE DE LA EMPRESA QUE PRESTA EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, ACOMPAÑANDO PARA ESTE CASO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL VÍNCULO CONTRACTUAL ENTRE AMBAS PARTES (CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE GARANTICE QUE ESTÁ HACIENDO USO DE LOS ALMACENES).

4.1.3. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE

DISTRIBUCION Y TRANSPORTE - BPDY VIGENTE, APLICABLE A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE, CUANDO CORRESPONDA.

4.1.4. COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE, EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID COMO AUTORIDAD NACIONAL DE MEDICAMENTOS - ANM DEL MINISTERIO DE SALUD - MINSA. ADemás, LAS RESOLUCIONES DE MODIFICACION O AUTORIZACION, EN TANTO ESTAS TENGAN POR FINALIDAD LA CORRESPONDENCIA ENTRE LA INFORMACION REGISTRADA ANTE LA ANM Y EL BIEN OFERTADO. NO SE ACEPTARAN BIENES CUYO REGISTRO SANITARIO ESTE SUSPENDIDO O CANCELADO.

PARA EL CASO DE PRODUCTOS QUE NO REQUIERAN REGISTRO SANITARIO, PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE SE ACOGE: A) COPIA DEL LISTADO DE PRODUCTOS DE PRODUCTOS QUE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO EMITIDO Y VIGENTE POR LA ANM, B) O CARTA DE CONSULTA A LA ANM, RESALTANDO EL INDICADO PRODUCTO.

4.1.5. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE ANALISIS O PROTOCOLO DE ANALISIS DE ACUERDO A LA FARMACOEPIA VIGENTE O METODOLOGIA DECLARADA EN EL REGISTRO SANITARIO DEL BIEN OFERTADO, SEGUN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTE, EL MISMO QUE DEBERA SER VERIFICADO CON LO VIGENTE AUTORIZADO.

4.1.6. COPIA SIMPLE DEL ROTULADO DE LOS ENVASES INMEDIATO, MEDIATO Y DEL INSERTO DEL BIEN OFERTADO, CUANDO CORRESPONDA, SEGUN LO AUTORIZADO EN SU REGISTRO SANITARIO.

LA EXIGENCIA DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO, CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) Y BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) Y BUENA PRACTICA DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE (BPDY) SE APLICA DURANTE TODO EL PROCESO DE SELECCION Y EJECUCION CONTRACTUAL. PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS INYECTABLES CON SOLVENTE, ADemás DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA PARA EL PRODUCTO, SE DEBERA ADJUNTAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL SOLVENTE.

CAPITULO 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 ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI COMO, PERSONAL DEL SMV (SIE) PP-0135 /, que celebra de una parte FUERZA AEREA DEL PERU - SESAN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en el 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 [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 002-2024 SESANIFAP para la contratación de ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI COMO, PERSONAL DEL SMV (SIE) PP-0135/, 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 ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LA EVALUACION AL PERSONAL MILITAR CONCURSANTE A PROMOCION Y NO CONCURSANTE, ASI COMO, PERSONAL DEL SMV (SIE) PP-0135 /.

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, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, 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

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

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

Importante

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

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No Aplica

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 la Sección Almacenes – Departamento de Abastecimiento del Servicio de Sanidad y Farmacia sito en la Calle Manuel Segura N° 422 Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 12:30 p.m. y la conformidad será otorgada por el Dpto. de Abastecimiento, Jefe del Dpto. de Farmacia y el Jefe de la Sección Almacenes en el plazo máximo de Siete (7) días 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 cumple cabalmente 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 manifestamente 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 UN (1) 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 podrá 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 CONTROVERSIAS⁹

⁹ 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá 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:

FUERZA AEREA DEL PERU – SERVICIO DE SANIDAD Y FARMACIA, Calle Manuel Segura 422 Distrito de Lince, provincia y Región de LIMA.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:(CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, 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 Digitales¹⁰.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESAN/FAP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra.¹²

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.

¹¹ 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 RENYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² 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
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESAN/FAP
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ¹³			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ¹⁴			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ¹⁵			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ 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
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESANFAP
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESANFAP
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 Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESANFAP
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 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 002-2024 SESANFAP.

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] [%] ¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESANIFAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 6

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
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESANIFAP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.

ANEXO N° 7

PRECIO DE LA OFERTA
(EN CASO DE REDUCCION DE LA OFERTA SEGUN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2024 SESANFAP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reduccion de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2023 FAP/SESAN
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° 9

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICIÓN POR VICIOS OCULTOS, DEFECTOS DE FABRICACION, VIGENCIA DEL PRODUCTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°002-2023 FAP/SESAN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que me comprometo que mediante CARTA DE COMPROMISO DE CANJE Y/O REPOSICION, seré responsable POR VICIOS OCULTOS O DEFECTOS DE FABRICACION O NO CUENTE CON LA VIGENCIA DEL PRODUCTO requeridos en el Capítulo III de las Bases, de los productos ofertados que nos adjudiquen en el procedimiento de selección de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 002-2023 SESAN/FAP

El canje se efectuará con solo el requerimiento de la Entidad, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y no generará gastos adicionales a los pactados a vuestra entidad.

Atentamente

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