

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

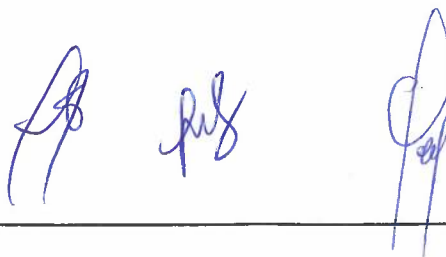
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FABRICACIÓN DE  
ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.



- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolució de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral



precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

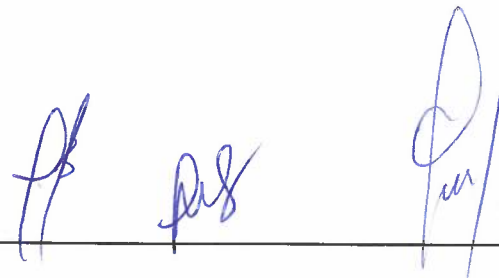
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801, Jesús María  
Teléfono: : (01) 315-6000 anexo 3224  
Correo electrónico: : Oga336@minsa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2: SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 150-2021-OA-OGA/MINSA el 10 de noviembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos noventa (790) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según los siguientes cronogramas de entrega:

N° Entrega	Cantidad en Tableta	Plazo de entrega del producto terminado a DIGEMID
primera	150000	Hasta 90 días calendarios de firmado el contrato
segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad

tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
sexta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
séptima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
octava	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
novena	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima primera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Décima tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
<b>Total de entregas:</b> 15	<b>Total de Tabletas :</b> 2 250 000	<b>Plazo de ejecución del servicio:</b> 790

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera gratuita en la Unidad de Adquisiciones y Programación, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima.

#### Importante

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


### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el 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.
- Decreto Supremo N° 056-2021-EF, que autoriza la Transferencia de Partidas a favor del Ministerio de Salud en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan

Anual de Contrataciones".

- Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019/OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Carta Fianza)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**FORMATO N° 1**).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**).

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

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera virtual a través del correo electrónico: [mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe) con copia a [oga328@minsa.gob.pe](mailto:oga328@minsa.gob.pe) o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a

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

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

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, en concordancia con lo establecido en los cronogramas de entrega establecidos en el punto 9.2 de los términos de referencia (9.2 del capítulo III de la sección específica de las bases).

N° Entrega	Cantidad en Tableta	Plazo de entrega del producto terminado a DIGEMID
primera	150000	Hasta 90 días calendarios de firmado el contrato
segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
sexta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
séptima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
octava	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
novena	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima primera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Décima tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
<b>Total de Tabletas :</b>		<b>2 250 000</b>

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

- Acta de conformidad de la prestación de la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID con el V°B° del Jefe del Equipo de Productos Controlados, el mismo que deberá ser refrendado por la Dirección de Productos Farmacéuticos.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Orden de servicio.

Dicha documentación (Comprobante, Guía de remisión y Orden de Servicio) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

9220

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de fabricación de estupefaciente: Morfina Sulfato 30mg Tableta

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (AREA USUARIA)

Equipo de Productos Controlados - Dirección de Productos Farmacéuticos - Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud.

##### 3. JUSTIFICACIÓN

En el Perú, el 18 de setiembre del 2018, se promulgó la Ley N° 30846 ley de Creación del Plan Nacional de Cuidados Paliativos para Enfermedades Oncológicas y No Oncológicas, que tiene como objetivo general asegurar la inclusión de los cuidados paliativos en el Sistema Nacional de Salud, a fin de lograr la máxima calidad de vida posible para el paciente y para su entorno familiar y cuidadores.<sup>1</sup>

Los cuidados paliativos constituyen un planteamiento que mejora la calidad de vida de los pacientes (adultos y niños) y sus allegados cuando afrontan problemas inherentes a una enfermedad potencialmente mortal. Previenen y alivian el sufrimiento a través de la identificación temprana, la evaluación y el tratamiento correcto del dolor y otros problemas, sean estos de orden físico, psicosocial o espiritual.

Según la Organización Mundial de la Salud, una amplia gama de enfermedades requiere cuidados paliativos. La mayoría de los adultos que los necesitan padecen enfermedades crónicas tales como enfermedades cardiovasculares (38,5%), cáncer (34 %), enfermedades respiratorias crónicas (10,3%), sida (5,7%) y diabetes (4,6%). Muchas otras afecciones pueden requerir asistencia paliativa; por ejemplo, insuficiencia renal, enfermedades hepáticas crónicas, esclerosis múltiple, enfermedad de Parkinson, artritis reumatoide, enfermedades neurológicas, demencia, anomalías congénitas y tuberculosis resistente a los medicamentos.

El dolor es uno de los síntomas más frecuentes y graves experimentados por los pacientes que necesitan cuidados paliativos. Los analgésicos opiáceos (Morfina) son esenciales para el tratamiento del dolor vinculado con muchas afecciones progresivas avanzadas. Por ejemplo, el 80% de los pacientes con sida o cáncer y el 67% de los pacientes con enfermedades cardiovasculares o enfermedades pulmonares obstructivas experimentarán dolor entre moderado e intenso al final de sus vidas. Los opiáceos pueden también aliviar otros síntomas físicos dolorosos, incluida la dificultad para respirar. Controlar esos síntomas en una etapa temprana es una obligación ética para aliviar el sufrimiento y respetar la dignidad de las personas.<sup>2</sup>

Respecto al marco normativo que regula a los estupefacientes, es preciso señalar que el artículo 14° del Decreto Ley N° 22095 Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas, estableció que constituye monopolio estatal la importación y exportación de las drogas y medicamentos comprendidos en las listas I al VI, anexas al mencionado Decreto-Ley, dentro de las cuales se encuentra la Morfina.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales para el Sector Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1361-2018-MINSA, la Morfina Sulfato 30mg Tableta es un "Medicamento Esencial", por lo que debe estar disponible en todo momento y al alcance de la población que lo necesita.



1. Ley N° 30846 Ley que crea el plan nacional de cuidados paliativos para enfermedades oncológicas y no oncológicas

2. Organización Mundial de la Salud - Cuidado Paliativos, disponible en : <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/palliative-care>





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Cabe señalar, que a la fecha no existen empresas farmacéuticas (laboratorios y/o droguerías) del sector privado que comercialicen este medicamento, el mismo que es de un alto interés público para tratamiento del dolor de los pacientes con enfermedades terminales.

En ese contexto, desde hace muchos años la DIGEMID asume la responsabilidad de la atención de las solicitudes para la adquisición de los estupefacientes: Morfina Sulfato 30mg Tableta, distribuyendo el mencionado producto, tanto a los establecimientos farmacéuticos públicos, como a los del sector privado.

Por lo que, se hace necesario contratar un servicio de fabricación para el mencionado producto estupefaciente, a fin de garantizar su disponibilidad para los pacientes que lo requieran.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el abastecimiento de Morfina Sulfato 30mg Tableta a nivel nacional para los establecimientos farmacéuticos públicos y privados.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

##### Objetivo Estratégico Institucional:

OEI 2 "Lograr que la población acceda de manera oportuna e integral a Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, usándolos adecuadamente".

##### Actividad Operativa:

AO14 "Fortalecimiento seguimiento y evaluación de los servicios de la unidad productora de servicios de salud farmacia y Droguería Institucional".

##### Tarea: T050

Evaluar y atender solicitudes para la adquisición de estupefacientes (FOPE)

Meta Presupuestal: 144

#### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de fabricación para la Morfina Sulfato 30mg Tabletas, y así poder dar atención a las solicitudes para la adquisición de estupefacientes (FOPE)

#### 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

##### 7.1 FABRICACION DE MORFINA SULFATO 30 mg Tabletas

Característica	Especificación	Referencia
Ingrediente farmacéutico Activo-IFA	MORFINA SULFATO	Registro Sanitario Vigente, según 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.
Concentración	30 mg	
Forma Farmacéutica	Tableta	
Vía de Administración	Oral	
Calidad	El medicamento debe cumplir con los atributos de calidad autorizados en su registro sanitario	
Forma de Presentación	Caja x 100 Tabletas	
Envase Inmediato	Blíster de Aluminio/PVC	
Envase Mediato	Caja de Cartón Foldcote Rectangular	
Inserto:	Papel Bond	
Tiempo de vida útil del Producto autorizado en su Registro Sanitario:	36 meses	
CANTIDAD	2 250 000 tabletas	

La Información técnica consignada en el envase inmediato, mediato e Inserto deberá estar de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario del producto.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud Pública

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

La vigencia mínima de producto terminado al momento de efectuar la entrega en el almacén deberá ser igual o mayor a (30) meses. Se podrá recepcionar productos terminados con vigencia menor para el caso de suministro periódico de un mismo lote.

## 7.2 CONSIDERACIONES PARA LA FABRICACION:

### 7.2.1 REGISTRO SANITARIO:

Los registros sanitarios son de titularidad del MINISTERIO DE SALUD, quien a través de la Droguería DIGEMID gestiona la documentación técnica-científica contenida en los Registros Sanitarios, en coordinación con el Laboratorio Fabricante.

La Droguería DIGEMID entregará al laboratorio fabricante a los (15) días de suscrito el contrato, la siguiente documentación:

- Copia de la Resolución Directoral que autoriza el Registro Sanitario.
- Proyecto de rotulado del envase inmediato, mediate e inserto según lo autorizado en el Registro Sanitario.

El Laboratorio Fabricante entregará a la Droguería DIGEMID en un plazo de cinco (05) días una muestra con el arte y color del rotulado del envase inmediato, mediate e inserto.

La DIGEMID aprobará la muestra dentro de los tres (03) días posteriores a de su entrega, mediante un Acta de Aprobación las Muestras.

Cualquier modificación, cambio y/o actualización de la información técnica-científica solicitada por el Laboratorio Fabricante, será evaluada y revisada por la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID. De igual forma, cualquier cambio y/o actualización realizada por DIGEMID, deberá ser comunicada al Laboratorio Fabricante.

### 7.2.2 Materia Prima:

La entrega de la materia prima (insumo y/o estándar) para la fabricación de los productos terminados será efectuada al Laboratorio Fabricante, en la Av. Tizón y Bueno N° 276, Segundo Piso - Jesús María, la misma que será realizada por un representante del Equipo de Productos Controlados - Dirección de Productos Farmacéuticos, suscribiendo un Acta de Entrega para su custodia y almacenamiento bajo estrictas medidas de seguridad.

Para tal fin, a los 15 días calendarios de suscrito el contrato, el laboratorio fabricante deberá presentar, ante la Dirección de Productos Farmacéuticos, con atención a la Jefatura de la Unidad Funcional de Productos Controlado de la DIGEMID, una solicitud indicando la cantidad de materia prima necesaria para ejecutar el contrato, la misma que debe estar técnicamente sustentada.

La entrega se realizará de acuerdo al stock disponible en la fecha de presentada la solicitud por el Laboratorio Fabricante, dejando constancia, si lo hubiera, de la cantidad pendiente de entrega.

La gestión y adquisición de la materia prima estará a cargo del Equipo de Productos Controlados-DIGEMID.

Cualquier saldo a la finalización del contrato es propiedad del Ministerio de Salud, por lo que deberá ser lacrado, custodiado y devuelto a solicitud de la DIGEMID con un informe que indique que durante su custodia se han respetado las condiciones de almacenamiento.

Asimismo, el MINISTERIO DE SALUD podrá solicitar el pesaje y/o entrega de la materia prima al fabricante con fines de investigación y desarrollo, para lo cual emitirá una solicitud escrita en la que sustentará el objeto del pedido.

#### 7.2.2.1 Principio Activo:

La documentación técnica que acompañará la entrega del Principio Activo (Insumo) es el Certificado/Protocolo de Análisis remitido a la DIGEMID por el proveedor de la materia prima.

El control de calidad del principio activo: análisis y reanálisis, será realizado por el Laboratorio a cargo de la Fabricación de Producto Terminado de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. Se dejará constancia de la cantidad empleada para tal fin, a través de un Acta de Muestreo, que deberá ser suscrita por el Director Técnico





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

89

del Laboratorio Fabricante y el Director Técnico de la Droguería DIGEMID, quien reportará esta información a la UFPC-DIGEMID.

Para efectuar el pesaje del principio activo para la fabricación de cada entrega, el Laboratorio Fabricante deberá presentar a la DIGEMID una solicitud suscrita por el Representante Legal y el Director Técnico del Laboratorio, dicha solicitud también será suscrita por el Director Técnico de la Droguería DIGEMID, la suscripción se realizará en los almacenes de la Droguería DIGEMID.

El personal del Equipo de Productos Controlados verificará en las instalaciones del Laboratorio Fabricante, las existencias totales del insumo (tamboras), así como el pesaje de la cantidad de insumo a emplear y su efectiva incorporación en el proceso de fabricación del medicamento.

Concluido el acto de pesaje e incorporación, el personal de la UFPC y el Director Técnico del Laboratorio Fabricante, suscribirán por triplicado el Acta correspondiente, dejando constancia de la cantidad empleada para la fabricación y el saldo neto que queda en la tambora. Asimismo, si existiera más de una tambora, indicará el número de ellas y su peso neto. Respecto a las Actas suscritas, una se quedará en poder del Laboratorio, los dos restantes en poder del personal de la UFPC, quien en un plazo de 02 (dos) días remitirá una de las actas a la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID.

La Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID del Equipo de Productos Controlados - DIGEMID, llevará el control de los pesajes del Principio Activo y gestionará el descargo correspondiente en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). Asimismo, estará a cargo del descargo en el libro oficial y Tarjeta de Control Visible (TCV) correspondiente.

Toda merma por accidente de trabajo deberá ser comunicadas por el Laboratorio Fabricante a la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID quien informará a la Jefatura de UFPC, para proceder con el descargo en el SIGA, el libro oficial y TCV correspondiente. Asimismo, podrá descontarse la merma que se ocasione producto de la actividad del pesaje.

En el caso de la presencia de una cantidad excedente de principio activo en la tambora, está será incorporada en el pesaje del lote en curso o del próximo lote de fabricación, debiéndose evidenciar la cantidad excedente pesada en el acta de pesaje.

#### 7.2.2.2 Estándares de Referencia:

El fabricante deberá llevar un control de uso del estándar a través de un Kardex en el en el que se describirá: fecha, motivo del uso (Ej. análisis de materia prima, análisis de producto terminado-número de entrega, etc.), cantidad empleada y saldo.

La información actualizada del consumo deberá ser remitida a la Dirección Técnica de DIGEMID, dentro de los 10(diez) primeros días de cada mes o después de cada pesaje, a través de correo electrónico.

Una copia del Kardex firmada por el Director Técnico y/o Jefe de Control de Calidad del Laboratorio Fabricante, deberá ser entregada al término de cada vial de Estándar o al finalizar la ejecución del contrato.

De existir algún saldo en poder de DIGEMID al momento de la suscripción del contrato, será entregado al fabricante para su empleo en el proceso de fabricación de los productos de la línea DIGEMID.

El Laboratorio fabricante podrá desarrollar un estándar secundario, siempre que esto sea coordinado con la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID y se informe las cantidades de principio activo y estándar primario que se empleará para dicho fin y que esto se realice de acuerdo a las normas vigentes.

#### 7.2.3 FABRICACIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO:

La fabricación del producto terminado se realizará por el Laboratorio Fabricante de acuerdo a la legislación y normatividad vigente, por lo que asume total responsabilidad del cumplimiento de las mismas.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





PERÚ

Ministerio  
de SaludVice ministerio  
de Salud PúblicaDirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

80 16

Sin perjuicio de lo señalado, para la incorporación del principio activo se deberá contar con personal del Equipo de Productos Controlados de DIGEMID, para proceder de acuerdo a lo establecido en el 7.2.2.1 del presente término de referencia, salvo disposición de la DIGEMID.

Asimismo, el Director Técnico / Asistente de Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID o personal designado por la DIGEMID, podrá verificar la ejecución del servicio de fabricación en todas o cualquiera de sus etapas, previa coordinación con el laboratorio fabricante quien deberá brindar las facilidades del caso.

#### 7.2.4 CONCILIACIÓN DE LOTE

El laboratorio fabricante deberá emitir un reporte/informe que precise el número de lote, cantidad de insumo empleado, cantidad de producto terminado obtenida y la conciliación con el rendimiento/cantidad teórica.

Este documento deberá ser suscrito por el Director Técnico de Laboratorio Fabricante y/o Jefe de Producción, y formará parte de la documentación en cada entrega de producto terminado.

De presentarse en la conciliación lote una cantidad excedente de Producto Terminado, este podrá ser considerado válido para la siguiente entrega.

#### 7.2.5 CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS:

Los productos terminados controlados a entregar como producto del servicio de fabricación, estarán sujetos al control de calidad previo o posterior a su entrega y se realizará en cualquiera de los laboratorios autorizados que conforman la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad del país.

**7.2.5.1 Método de Muestreo:** Se realizará de acuerdo a la legislación y normatividad vigente y lo establecido por el Centro Nacional de Control de Calidad - CNCC del Instituto Nacional de Salud - INS del Ministerio de Salud - MINSA, en su calidad de autoridad de los Laboratorios autorizados pertenecientes a la Red Nacional de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.

**7.2.5.2 Ensayo o Pruebas:** Se realizará de acuerdo a la legislación y normatividad vigente y lo establecido por el Centro de Control de Calidad - CNCC del Instituto Nacional de Salud - INS del Ministerio de Salud - MINSA, que aprueba el "Listado General de las Pruebas Críticas y Cantidades de Muestras para el Control de Calidad", en su calidad de autoridad de los Laboratorios autorizados pertenecientes a la Red Nacional de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.

El Laboratorio Fabricante deberá hacer llegar a la Droguería DIGEMID el resultado de control de calidad "CONFORME".

En el caso que ninguno de los Laboratorios de la Red Oficial de Control de Calidad del MINSA pudiera realizar alguno de los ensayos de control de calidad que corresponden al numeral 7.2.5.2 Ensayo o Pruebas, el CONTRATISTA deberá acreditarlo mediante carta emitida por los laboratorios de la Red. Esta exigencia se aplica en cada lote que corresponda efectuar un control de calidad.

El número de controles de calidad y la periodicidad de los controles de calidad se realizará a los lotes correspondientes a la fabricación para la primera, cuarta, octava y décimo-cuarta entrega de cada producto terminado.

En casos 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, a un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios de Control de Calidad.



*[Handwritten signatures]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

97 15

#### 7.2.6 ASPECTOS ADICIONALES A SER CONSIDERADOS EN EL CONTROL DE CALIDAD:

Las unidades del lote muestreado representan al universo total del lote sujeto de muestreo. La obtención de un resultado de control de calidad "CONFORME" se interpreta como la conformidad de las unidades de todo el lote que conforman dicho universo.

La obtención de un resultado de control de calidad "NO CONFORME", significa que dicho universo no cumple con el requisito de conformidad para el control de calidad solicitado, no pudiendo el Laboratorio Fabricante entregar ninguna de las unidades que conforman dicho universo.

En el caso de una "no conformidad" el CONTRATISTA podrá solicitar la dirimencia de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA/DM y/o modificatorias vigentes, sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores.

El pago a los laboratorios por conceptos de control de calidad previos y posteriores será asumido por el CONTRATISTA; asimismo, las unidades utilizadas para fines de control de calidad no forman parte del total de unidades a entregar.

En el caso de que en una entrega a la que corresponde realizar el control de calidad, ingrese un saldo de un lote correspondiente a una entrega anterior, es decir esté conformada por más de un lote, este será recepcionado sin el Informe de Ensayo.

#### 7.2.7 MATERIAL DE EMBALAJE:

Para el embalaje de los productos farmacéuticos estupefacientes el Laboratorio Fabricante debe considerarse la protección mínima contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

Sin perjuicio de lo señalado, el Laboratorio Fabricante deberá emplear material de embalaje que cumpla los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento de los productos.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del Producto Farmacéutico, concentración, forma farmacéutica, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del CONTRATISTA, especificaciones para la conservación y almacenamiento. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas auto-adhesivas o impresa en la misma caja. El diseño y color será coordinado con la Dirección Técnica de la Droguería Digemid.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables, cuyo mínimo deberá ser siete (07).
- En las caras laterales debe decir "FRAGIL" de forma que sea visible, e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja, así como incluir señalética para manipulación y transporte, como: sensible a humedad, protéjase de la luz, u otra que aplique.
- Las dimensiones de la caja de embalaje deben considerar el tamaño estándar de una caja master (10000 tabletas), y el tamaño estándar de una parihuela (largo: 1.00 mts x Ancho: 1.20 mts).

#### 7.2.8 TRANSPORTE Y SEGURIDAD

El transporte de la materia prima al Laboratorio Fabricante y de los productos terminados a la DIGEMID, está a cargo del CONTRATISTA.

Los productos farmacéuticos estupefacientes, deben ser distribuidos en vehículos cuyas instalaciones no alteren la calidad de los mismos y que ofrezcan protección adecuada de las influencias externas, incluida la contaminación, teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos de éstos.

Además, deben ser distribuidos y transportados de conformidad con los procedimientos que permitan:

- a) La identificación del embalaje;
- b) Que el producto no contamine y no sea contaminado por otros productos;
- c) Que se tomen las debidas precauciones contra derrames, roturas, confusión y robo; y,
- d) Que se mantengan las condiciones ambientales indicadas por el fabricante.



PR

PR

PR





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Salud PúblicaDirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El sistema de distribución seleccionado para la entrega debe tener en cuenta parámetros operativos básicos, que incluya la puntualidad y responsabilidad.

El vehículo de transporte debe mantenerse limpio para preservar la integridad de los productos farmacéuticos debiéndose registrar las operaciones de limpieza.

Los vehículos de transporte deben contar con mecanismos de seguridad para evitar el robo y la apropiación indebida de los insumos y productos terminados durante el transporte. De ocurrir los referidos hechos, el incidente debe ser puesto de conocimiento a la Policía Nacional del Perú, a la Droguería DIGEMID y a la Autoridad de Salud de la jurisdicción.

El personal involucrado en el proceso transporte debe estar plenamente informado y capacitado en sus funciones y responsabilidades, respecto sobre al tipo de producto que está transportando. La responsabilidad asignada a una persona debe ser claramente definida, para evitar poner en riesgo la calidad del insumo y producto terminado.

El personal que realiza el transporte debe portar toda la documentación técnica referente al producto farmacéutico estupefaciente que está trasladando, para su entrega. Además, debe estar identificado con el fotocheck que le asigna la empresa a la que pertenece.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

#### 9. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN, CONDICIONES DE ENTREGA Y DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 9.1. Lugar

La fabricación se realizará en las instalaciones del Laboratorio Fabricante, el mismo que debe contar con Autorización Sanitaria de Funcionamiento como Laboratorio y Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura otorgado por la DIGEMID.

La recepción del producto terminado se realizará en el Almacén de la Droguería DIGEMID, ubicado en Av. Tizón y Bueno N° 276, 2do Piso, Jesús María. El horario para la recepción de los productos controlados es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2.00 p.m. a 4.00 p.m.

El Almacén de la Droguería DIGEMID no está obligado a recepcionar los productos fuera de los días y horario señalado.

##### 9.2. Plazo de ejecución

El servicio se ejecutará en un plazo de 790 días calendario, computado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, según los siguientes cronogramas de entrega:

Cuadro N°1

Cronograma de entrega de Morfina Sulfato 30mg Tableta

N° Entrega	Cantidad en Tableta	Plazo de entrega del producto terminado a DIGEMID	Control de Calidad
primera	150000	Hasta 90 días calendarios de firmado el contrato	CONTROL
segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	CONTROL



MINISTERIO DE SALUD - MINSA  
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA"

85 13



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

sexta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
séptima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
octava	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
novena	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
Decima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	CONTROL
Decima primera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
Decima segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
Décima tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
Decima cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	
Decima quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad	CONTROL
<b>Total de entregas:</b> 15	<b>Total de Tabletas :</b> 2 250 000	<b>Plazo de ejecución del servicio:</b> 790	<b>Total de Controles:</b> 04

9.3. Condiciones de Entrega:

- Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entregas descrito en el punto 9.2 del término de referencia, que contempla las cantidades, los plazos, así como la programación del control de calidad.
- La primera entrega se realizará según el plazo y las cantidades establecidas en el establecido en el punto 9.2 del término de referencia.
- La fecha de notificación de la orden de servicio de la segunda entrega y las sucesivas, será comunicada al CONTRATISTA previamente por el área usuaria.
- La programación de la entrega podrá adelantarse o reprogramarse a solicitud de la ENTIDAD previa coordinación con el Laboratorio Fabricante.
- Los productos terminados deberán ser entregados de acuerdo a las características técnicas y condiciones definidas en el presente término de referencia. Sin perjuicio de lo señalado, y para cubrir la demanda de compras estatales, la entidad podrá solicitar, previa coordinación con el fabricante, que determinadas entregas, además de lo especificado en el presente termino de referencia, incluya logotipos en el envase mediano e inmediato de los productos a fabricarse, con letras visibles y tinta indeleble preferentemente de color negro, según se detalla a continuación:



ENVASE  
INMEDIATO

ENVASE MEDIANO

ESTADO PERUANO

ESTADO PERUANO  
Procedimiento de Selección N° XX -  
202\_-CENARES/MINSA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud Pública

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

89

- \* No se aceptarán stickers impresos, ni sello de tampón, ni a manuscrito con el logotipo solicitado. Debiendo estar impresas con inyector.
- \* El grabado de logotipo, será exigido durante la verificación de stock y toma de muestra para los controles de calidad.
- La DIGEMID no está obligado a recibir los bienes si no han sido presentados todos los documentos que corresponde a la entrega, o si se detecta que no corresponde el producto con lo solicitado (vigencia del producto, forma de presentación, entre otros).
- Para alcanzar la finalidad del contrato y mediante resolución previa, el titular de la ENTIDAD podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del 25% del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la aprobación presupuestal necesaria, igualmente podrá disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del 25% del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
- Para el caso de las contrataciones complementarias, éstas podrán realizarse dentro de los tres meses posteriores a la culminación del plazo de ejecución del contrato hasta por un máximo de 30% del monto del contrato original, según lo establecido en el Art. 174° del RLCE.
- De existir atrasos o paralizaciones en la ejecución de la prestación y condiciones establecidas, el contratista podrá proceder conforme a lo establecido en el artículo 158° del RLCE.

#### 9.4. Condiciones para Recepción de Producto Terminado:

9.4.1. En el Acto de Recepción de los productos terminados que formaran parte de la entrega, el CONTRATISTA deberá entregar en el Almacén de la Droguería DIGEMID, a fin de llevar a cabo la conformidad de recepción, los siguientes documentos:

- a. Carta de Presentación de Laboratorio Fabricante
- b. Copia de Orden de Servicio
- c. Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote, fecha de vencimiento y la cantidad entregada por lote.
- d. Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos (Formato N° 1). Es preciso indicar que esta Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición es de aplicación para cualquiera de las entregas.
- e. Informe/reporte de conciliación de lote, que precise el número de entrega al que corresponde el servicio de fabricación, número de lote, cantidad de insumo empleado, cantidad de producto terminado obtenida y la conciliación con el rendimiento/cantidad teórica.
- f. Protocolo de Análisis de Producto Terminado, según lo dispuesto en la normativa correspondiente, por cada lote entregado.
- g. De corresponder a la entrega, deberá presentar copia del Informe de Ensayo CONFORME, del lote muestreado, emitido por un Laboratorio de la Red de laboratorios Oficiales de Control de Calidad, que consigne las pruebas de control de calidad según corresponda a lo solicitado en el numeral 7.1.4 Control de Calidad de los Productos Terminados:
- h. Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente a la fecha de entrega.
- i. Acta de verificación Cualitativa-Cuantitativa (original + 02 copias) debidamente complementada. Según Formato N° 2. Firmado por el responsable de Almacén de Productos Terminados del Laboratorio Fabricante.

- \* Los documentos solicitados en los literales a) y d) deberán ser firmados por el Director Técnico y Representante Legal del Laboratorio Fabricante.
- \* Los documentos solicitados en los literales e) y f), deberán ser firmados por el Director Técnico del Laboratorio Fabricante y el Jefe de Control de Calidad o Producción, según corresponda.



*[Handwritten signatures]*





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

83 11

Adicionalmente deberá presentar:

- j. Copia de protocolo de análisis de principio activo.
- k. Copia de las Especificaciones y Técnica analítica del producto terminado.
- l. Copia de las Especificaciones y Técnica analítica de los principios activos y excipientes.
- m. Copia de las Especificaciones Técnicas del material de envase y empaque

- \* El documento solicitado en el literal j) será presentado cada vez que se realice un control de calidad a la materia prima.
- \* Los documentos solicitados en los literales k), l) y m), se presentarán en la primera entrega y cada vez que el fabricante realice un cambio / actualización de los documentos en mención.
- \* Toda documentación presentada debe ser legible.

9.4.2. La recepción de los productos terminados y la documentación correspondiente, estará a cargo de la Dirección Técnica y/o el Q.F. Asistente de Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID:

**Director Técnico y/o Q.F. Asistente de Dirección Técnica**

- Verificar si el producto entregado corresponde a lo solicitado en la orden de compra.
- Firmar el acta de verificación cuali-cuantitativa (Original + 02 copias) (Anexo N° 2).
- Realizar la verificación técnica de los productos terminados mediante un análisis organoléptico por muestreo representativo de cada entrega.
- Realizar la liberación de los productos terminados.
- Firmar el Acta de Recepción-Conformidad de Producto Terminado con la Directora Técnica del Laboratorio Fabricante, la suscripción de esta acta se realizará en los almacenes de la Droguería DIGEMID.

**Responsable / Jefe de Almacén**

- Cotejar las cantidades que indican la Orden de Servicio con la cantidad de productos recepcionados en el Almacén de Productos Controlados, así como el cumplimiento del Plazo de entrega indicado en la orden de servicio.
- Verificar e informar a Dirección Técnica que la cantidad entregada por lote, el número de lote y fecha de vencimiento corresponda a la información detallada en a la Guía de Remisión.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones del embalaje establecidas en el Terminó de Referencia y que no presente signos de daños por rotura, humedad, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones que corresponda en el Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa.
- Consignar la fecha en la que se recepcionó el producto terminado.
- Firmar (a manuscrito) y sellar los siguientes documentos:
  - Orden de Servicio (copia).
  - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT).
  - Acta de Verificación Cualitativa-Cuantitativa (Original + 02 copias).

9.4.3. Posterior a la suscripción del Acta de Recepción - Conformidad de Producto Terminado, se realizará la verificación de ingreso a los Almacenes de Productos Controlados, por un Químico Farmacéutico Representante del Almacén Central de MINSA, quien deberá:

- Verificar que cantidades que se indican en la Orden de Servicio con la cantidad de productos recepcionados y su ingreso al Almacén de la Droguería DIGEMID.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Verificar la documentación presentada por el CONTRATISTA en cada entrega, así como la documentación emitida por la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID.
- Firmar el Acta de Verificación de Ingreso de Producto Terminado con la Directora Técnica de la Droguería DIGEMID o el Q.F. Asistente de Dirección Técnica.

9.4.4. La fecha de recepción por parte de la Droguería DIGEMID, corresponde al día en que, independientemente del proceso de verificación, se puso la mercadería en los ambientes del Almacén de la Droguería DIGEMID, por parte del CONTRATISTA.

9.4.5. De no ser encontrados conformes los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME - NO RECIBIDO" en el Acta de Verificación Cualitativa y, el Laboratorio Fabricante por indicación del Director Técnico y/o del Jefe de Almacén de la Droguería DIGEMID reemplazará el bien observado, en el plazo establecido en el artículo 168° del RLCE, a partir del cual se generará una nueva Acta de Verificación Cualitativa. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de las penalidades, debiendo informar a la Oficina General de Administración del MINSA, para que proceda según lo establecido en el artículo 168° del RLCE.

9.4.6. La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los productos farmacéuticos, por causas atribuibles al Contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

9.4.7. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es el que corresponde a la vida útil del producto (36 meses).

#### 9.5. Garantía y Compromiso de Reposición:

##### 9.5.1. Garantía:

La garantía es aplicable durante toda la vida útil del producto (36 meses).

##### 9.5.2. Compromiso de Reposición:

En el Formato N° 01, se establece el modelo de Declaración Jurada de Reposición, en caso del producto farmacéutico haya sufrido alteración de sus características físico - químicas sin causa atribuible a la ENTIDAD o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración, o ante una NO CONFORMIDAD de control de calidad.

En relación a la NO CONFORMIDAD de control de Calidad, la ENTIDAD podrá solicitar una nueva fabricación cuando esta sea consentida por el CONTRATISTA o se cuenten con los resultados finales del laboratorio de control de calidad dirimente. Para este caso el Laboratorio Fabricante asumirá los costos totales de la fabricación y también de las Materias Primas que son de propiedad de la ENTIDAD.

#### 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios por la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID con el V°B° del jefe del Equipo de Productos Controlados, la misma que deberá ser refrendada por la Dirección de Productos Farmacéuticos.

De existir observaciones, será notificado a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane de hasta ocho (08) días calendarios para subsanar la observación.



#### 11. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, en concordancia con lo establecido en los cronogramas de entrega establecidos en el punto 9.2 del término de referencia.



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Salud PúblicaDirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Laboratorio Fabricante, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago
- Guía de Remisión
- Orden de Servicio

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la Dirección de Productos Farmacéuticos de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del MINSA.

## 12. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la Orden de Servicio, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

## 13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164°, 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 14. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos. Conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 173° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista no menor a 01 año contada a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 15. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### 16. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

- El CONTRATISTA debe considerar para la recepción y/o entrega de materias primas o productos terminados, mientras dure la pandemia por covid-19, los protocolos de prevención sanitaria que establezca la entidad, así como implementar o incluir cualquier disposición o protocolo sanitario que dicten los sectores o autoridades competentes.
- El CONTRATISTA debe considerar como prioridad básica que el personal de su representada cuente con una póliza de seguro de vida y contra accidentes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).  
Para el ingreso al almacén, enviará un correo electrónico al Director Técnico y/o Asistente de la Droguería DIGEMID, en el que se indicará la lista del Personal que se apersonará a efectuar la recepción o entrega, incluyendo el siguiente detalle:

- Apellidos y nombres completos del Personal.
- Documento de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).
- Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Asimismo, debe incluir una Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, de que dicho personal no se encuentra considerado entre los grupos de riesgo para covid-19, o según las disposiciones normativas que dicte el MINSA.

- El CONTRATISTA debe indicar a su personal el uso obligatorio de sus implementos de seguridad, así como el uso permanente de una mascarilla quirúrgica u otra de más protección, que debe colocarse cubriendo la nariz y la boca desde el arco nasal hasta el mentón, asimismo debe contar con un frasco de alcohol en spray o en gel en cantidad suficiente para su desinfección. Previo al ingreso a las instalaciones del almacén pasará por control de temperatura corporal.

#### 17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

*El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.*

*El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.*

*El contratista se compromete a:*

- Comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

*El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.*



#### 18. PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Q.F. Esther del Rocío Cuba Ramos ..... Teléfono 4630449 ..... ecuba@minsa.gob.pe  
Q.F. Juliana Paola Moscoso Chamorro... Teléfono 63143004 anexo 6007 ..... jmoscosoc@minsa.gob.pe  
Sra. Delia Santos Toledo ..... Teléfono 631-4300 anexo 6703 ..... dsantos@minsa.gob.pe





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**19. NOTA ACLARATORIA:**

Este requerimiento no encuentra en el Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Q.F. ENRIQUE PISCANTI FLORES  
JEFE DE EQUIPO DE PRODUCTOS CONTROLADOS  
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Firma y Sello

Jefe del Equipo de Productos Controlados

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Q.F. ANA GABRIELA SILVA FLOR DE OLORTEGUI  
Directora Ejecutiva  
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Firma y Sello

Dirección de Productos Farmacéuticos





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### Formato N° 1

#### Declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por vicios ocultos

[consignar nomenclatura del proceso]

Señores

**DIGEMID**

[consignar nomenclatura del proceso]

Presente. -

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vicios ocultos" en representación del .....  
(Razón social de la empresa) por el/los producto(s) que se nos adjudique de nuestra propuesta presentada al [consignar nomenclatura del proceso], correspondientes a la entrega N°.....

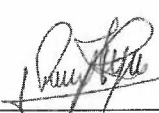
El compromiso será asumido en el caso de que el producto haya sufrido alteración de sus características físico - químicas sin causa atribuible al usuario o cualquier otro defecto o vicio oculto antes de su fecha de expiración.

El producto canjeado tendrá fecha de expiración igual o mayor a la ofertada en el proceso de selección, contada a partir de la fecha de entrega de canje.

Atentamente,

[consignar ciudad y fecha]



  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón Social del postor

Reconoce la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombre  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



## Formato N° 2

### ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI-CUANTITATIVA DE PRODUCTO TERMINADO- DROGUERÍA DIGEMID

FECHA DE RECEPCIÓN	GUÍA DE REMISIÓN N°	FECHA
--------------------	---------------------	-------

RAZÓN SOCIAL	CONTRATO N°
RUC	ENTREGA N°

Item	Nombre del producto (DCI)	Concentración	Presentación	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Recibida	LOTE		N° Registro Sanitario	N° Protocolo de Análisis	Lab. De Control de Calidad	Envasaje cerrado, cajas limpias, sin manchas, sin derrame, ni		Vehículo limpio y equipado con condiciones adecuadas / Personal con Fobolcheck		Condición de Almacenamiento del producto
							Número	Fecha de Vencimiento				SI	NO	SI	NO	

Observaciones:

Firma y Sello del DIRECTOR TÉCNICO  
DROGUERÍA DIGEMID

Firma y Sello del RESPONSABLE  
DE ALMACÉN  
DROGUERÍA DIGEMID

Firma y Sello del RESPONSABLE  
QUE ENTREGA  
PROVEEDOR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PERÚ  
Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Salud PúblicaDirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización Sanitaria de Funcionamiento como Laboratorio.</li> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM vigente, que comprenda las áreas para la fabricación del producto farmacéutico ofertado.</li> </ul>
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - MINSA.</li> <li>• Copia simple de la Constancia de Buenas Prácticas de Manufactura emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - MINSA (vigente).</li> </ul>
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> Título de Químico Farmacéutico del personal clave requerido como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Técnico</li> <li>• Jefe de Producción</li> <li>• Jefe de Control de Calidad.</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Título de Químico Farmacéutico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i>
	En caso Título de Químico Farmacéutico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud Pública

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3

	debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN *</b>
	<p><b>Requisitos:</b> 40 horas lectivas en capacitación sobre Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte del personal clave requerido como Director Técnico, Jefe de Producción y Jefe de Control de Calidad.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados u otros documentos, según corresponda. Se puede reemplazar este requisito con constancias, certificados u otros documentos que acredite que ha participado durante procesos de certificación y/o recertificación en Buenas Prácticas de Manufactura ejerciendo alguno de los puestos claves.</p> <p><b>Importante</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> 08 años de experiencia en Industria Farmacéutica del personal clave requerido como Director Técnico 03 años de experiencia en Industria Farmacéutica del personal clave requerido como Jefe de Producción y Jefe de Control de Calidad. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>



PSI

PSI

PSI





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Salud Pública

Dirección General  
de Medicamentos,  
Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de fabricación de productos farmacéuticos.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>(1)</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud Pública

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

731

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Q.F. LUIS ENRIQUE PISCONTI FLORES  
JEFE DE EQUIPO DE PRODUCTOS CONTROLADOS  
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Firma y Sello

Jefe del Equipo de Productos Controlados

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Q.F. ANA GABRIELA SILVA FLOR DE OLORTEGUI  
Directora Ejecutiva  
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Firma y Sello

Dirección de Productos Farmacéuticos

**Importante**

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización Sanitaria de Funcionamiento como Laboratorio.</li> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM vigente, que comprenda las áreas para la fabricación del producto farmacéutico ofertado.</li> </ul>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - MINSA.</li> <li>• Copia simple de la Constancia de Buenas Prácticas de Manufactura emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - MINSA (vigente).</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>Título de Químico Farmacéutico del personal clave requerido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Técnico.</li> <li>• Jefe de Producción.</li> <li>• Jefe de Control de Calidad.</li> </ul> <u>Acreditación:</u> <p>El Título de Químico Farmacéutico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante para la Entidad</b>  <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> </div> <p>En caso el Título de Químico Farmacéutico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>DIRECTOR TÉCNICO</b>



40 horas lectivas en capacitación sobre Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte del personal clave requerido como **DIRECTOR TÉCNICO**.

**JEFE DE PRODUCCIÓN**

40 horas lectivas en capacitación sobre Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte del personal clave requerido como **JEFE DE PRODUCCIÓN**.

**JEFE DE CONTROL DE CALIDAD**

40 horas lectivas en capacitación sobre Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte del personal clave requerido como **JEFE DE CONTROL DE CALIDAD**.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Se puede reemplazar este requisito con constancias, certificados u otros documentos que acredite que ha participado durante procesos de certificación y/o recertificación en Buenas Prácticas de Manufactura ejerciendo alguno de los puestos claves.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**DIRECTOR TÉCNICO**

08 años de experiencia en Industria Farmacéutica del personal clave requerido como Director Técnico.

**JEFE DE PRODUCCIÓN**

03 años de experiencia en Industria Farmacéutica del personal clave requerido como Jefe de Producción.

**JEFE DE CONTROL DE CALIDAD**

03 años de experiencia en Industria Farmacéutica del personal clave requerido como Jefe de Control de Calidad.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de fabricación de productos farmacéuticos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte de contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012 la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="331 1664 464 1697" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA**", que celebra de una parte **MINISTERIO DE SALUD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373237, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 801 – Jesús María, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA** para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA**".

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA** para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

Mediante [...], recibida por LA ENTIDAD el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA**", conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y las bases integradas del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PARCIALES, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

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



N° Entrega	Cantidad en Tableta	Plazo de entrega del producto terminado a DIGEMID
primera	150000	Hasta 90 días calendarios de firmado el contrato
segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
sexta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
séptima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
octava	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
novena	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima primera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Décima tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
<b>Total de Tabletas :</b> 2 250 000		

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas POR EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad de la prestación de la Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID con el V°B° del Jefe del Equipo de Productos Controlados, el mismo que deberá ser refrendado por la Dirección de Productos Farmacéuticos.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Orden de servicio.

Dicha documentación (Comprobante, Guía de remisión y Orden de Servicio) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos noventa (790) días calendario, el mismo que se computa desde del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, según el siguiente cronograma:

N° Entrega	Cantidad en Tableta	Plazo de entrega del producto terminado a DIGEMID
primera	150000	Hasta 90 días calendarios de firmado el contrato
segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
sexta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
séptima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
octava	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
novena	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima primera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Décima tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
<b>Total de entregas:</b> 15	<b>Total de Tabletas :</b> 2 250 000	<b>Plazo de ejecución del servicio:</b> 790

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**, 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 prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Dirección Técnica de la Droguería DIGEMID con el V°B° del Jefe del Equipo de Productos Controlados, la misma que deberá ser refrendada por la Dirección de Productos Farmacéuticos** en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de LA ENTIDAD salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico.

Correo electrónico: ....

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

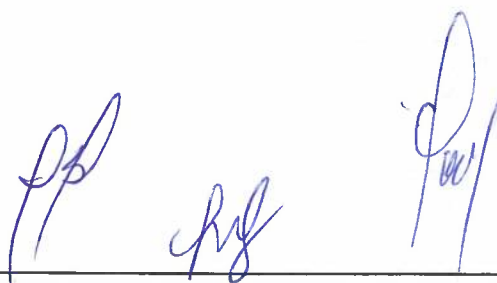
<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

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

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

## ANEXOS Y FORMATOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE FABRICACIÓN DE ESTUPEFACIENTE MORFINA SULFATO 30MG TABLETA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos noventa (790) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, según el siguiente cronograma de entrega:

N° Entrega	Cantidad en Tableta	Plazo de entrega del producto terminado a DIGEMID
primera	150000	Hasta 90 días calendarios de firmado el contrato
segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
sexta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
séptima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
octava	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
novena	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima primera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima segunda	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Décima tercera	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima cuarta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
Decima quinta	150000	Hasta 50 días de calendarios de realizada la notificación de la orden de servicio a la empresa por parte de la Entidad
<b>Total de entregas:</b> 15	<b>Total de Tabletas :</b> 2 250 000	<b>Plazo de ejecución del servicio:</b> 790

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

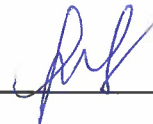
<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Señores  
**MINISTERIO DE SALUD**

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

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

**RUC N°**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.  
Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores  
**MINISTERIO DE SALUD**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-MINSA** para la ..... del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
---------------------

Correo adicional:
-------------------

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>26</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.