



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoSERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**CONTRATO MENOR**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE					
Oficina de Recursos Humanos					
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
Adquisición de medicamentos e insumos médicos para el Tópico de la Sede Central del Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre - SERFOR.					
III. META DEL POI VINCULADO					
Meta: 225 Actividad: C0311 Implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre (SERFOR). Tarea: Adquisición de medicamentos e insumos médicos para el Tópico del SERFOR					
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN					
Dotar de medicamentos e insumos médicos al Tópico de la Entidad, para brindar una atención adecuada y de primeros auxilios de manera inmediata, así como evaluaciones médicas a los servidores del SERFOR.					
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES					
N°	Descripción del Bien	Especificación	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	Ciprofloxacino (como clorhidrato)	500 mg	Cja x 10	Tableta	10
2	Fenazopiridina	100 mg	Cja x 100	Tableta	20
3	Sulfametoxazol +Trimetoprima	800 mg + 160 mg	Cja x 100	Tableta	20
4	Diclofenaco en gel	1% 50g	Und	Tubo	3
5	Dimenhidrinato	50 mg/ INY 5 ml	Cja x 25	Ampolla	15
6	Betametasona	50 mg/100g CRM 30g	und	Tubo	1
7	Alcanfor + Eucaliptol + Mentol	5g+1.2g+3g/100g crm 10g	und	Frasco	1
8	Metamizol Sodico	1 g INY 2ml	Cja x 10	Ampolla	10
9	Amoxicilina + Acido Clavulánico (como sal potásica)	500 mg/125 mg	Cja x 10	Tableta	30
10	Sulfadiazina de Plata	1 g/100 g(1%) CRM 50 g	und	Tubo	1
11	Losartán Potásico	50 mg	Cja x 100	Tableta	20
12	Esparadrappo Hipoalergénico de Tela	2 in x 5 yd	und	Rollo	1
13	Dimeticona + Pancreatina	80 mg/ 170 mg	und	Tableta	20
14	Esporas de Bacillus Clausi	2000 Millones (2 Millardos)/ 5mL	Cja x 10	Frasco	40
15	Clorfenamina Maleato	10 mg/1 ml	Cja x 10	Ampolla	30
16	Dexametasona fosfato (como sal Sódica)	4 mg/ 2 ml INY 2 ml	Cja x 10	Ampolla	30
17	Dimenhidrinato	50 mg	Cja x 100	Tableta	15
18	Azitromicina	500 mg	cja x 5	Tableta	10
19	Diazepam	5 mg/ INY 2 ml	cja x 5	Ampolla	5
20	Epinefrina	1 mg/ ml	cja x 10	Ampolla	3
21	Hipromelosa	3mg/ml sol oft 3ml	und	Gotas	2
22	Jeringa descartable	5 ml con aguja 21 g x ½ in	cja x 100	-	50
23	Jeringa descartable	10 ml con aguja 21 g x ½ in	cja x 100	-	50



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

24	Loratadina	10 mg	cja x 100	Tableta	50
25	Bacitracina + Neomicina + Polimixina	B 400 ui + 3.5 mg + 5000 UI/100 g CRM 0.9 g	und	Tubo	2
26	Paracetamol	500mg	cja x 100	Tableta	200
27	Omeprazol	20mg	cja x 10	Capsula	20
28	Sales de rehidratacion oral	PLV 27.9 g	und	Sobre	15
29	Agua de azahar	250 ml	und	Frasco	4
30	Alcohol Etílico (Etanol)	96% 1 L	und	Frasco	6
31	Guante Quirúrgico Estéril Descartable de Látex sin polvo	N° 7	cja	Caja	2
32	Guante para Examen descartable de Nitrilo sin Polvo	Talla M	cja x 100	Caja	2
33	Ibuprofeno	400 mg	cja x 100	Tableta	200
34	Orfenadrina Citrato	100 mg	cja x 100	Tableta	100
35	Naproxeno	500 mg	cja x 100	Tableta	200
36	Clorfenamina Maleato	4 mg	cja x 100	Tableta	50
37	Cetirizina	10 mg	cja x 100	Tableta	100
38	Amoxicilina	500 mg	cja x 50	Capsula	50
39	Hoja de Bisturí Descartable	N° 10	und	-	3
40	Apósito de Gasa	10 cm x 10 cm	und	Paquete	8
41	Apósito de Gasa	25 cm x 20 cm	und	Paquete	8
42	Diclofenaco	100 mg	cja x 30	Tableta	20
43	Captopril	25 mg	cja x 100	Tableta	50
44	Enalapril Maleato	10 mg	cja x 100	Tableta	25
45	Ácido Acetilsalicílico + Cafeina + Paracetamol	250 mg + 65 mg + 250 mg TAB)	cja x 24	Tableta	24
46	Mascarilla descartable	Tipo N-95	unid	unid	500

Las características de los bienes detallados en el cuadro que antecede, deben responder a las Especificaciones Técnicas y deben contar con los requisitos técnicos siguientes:

a) Rotulado de los envases mediano e inmediato: Los rotulados deben corresponder al bien terminado de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario, y ser impresa con tinta indeleble y resistente a la manipulación. Tratándose del número de lote y fecha de expiración, éstos también podrán ser impresos en alto o bajo relieve.

- **Envase inmediato:** Envase según lo autorizado en el Registro Sanitario, que asegure la conservación y hermeticidad del bien, el mismo que deberá contener rotulado impreso o firmemente adherido.
- **Envase mediano:** Envase autorizado en el Registro Sanitario, que permita proteger el bien durante su transporte y almacenamiento.

b) Embalaje:

Los bienes deben embalarse de forma que garanticen su integridad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte. El embalaje de los bienes deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- Cajas debidamente rotuladas indicando nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.
- Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja master, es decir a caja completa del bien.
- En las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Asimismo, se deberá consignar el peso bruto de la caja con contenido y sus dimensiones.
- Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente.

- Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.
- c)** Documentación de presentación obligatoria para acreditar cumplimiento de características técnicas: Los productos farmacéuticos para adquirir deben contar con la documentación técnica, de corresponder. La Documentación de presentación obligatoria (sirven para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas).
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente a nombre del Establecimiento Farmacéutico del proveedor, emitida por la ANM o ARM, según corresponda y cuando corresponda.
 - Para el caso de Productos Farmacéuticos fabricados en el extranjero, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2016-SA, el postor deberá presentar Declaración Jurada de presentación de solicitud de certificación de BPM y estar comprendido en el listado de Laboratorios Extranjeros pendientes de certificación en BPM emitido por la ANM.
 - Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte – BPDT vigente, aplicable a partir de la entrada en vigencia según lo establecido en la normativa correspondiente, cuando corresponda.
 - Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, a nombre del postor, así como los cambios, modificaciones o ampliaciones otorgadas al Establecimiento Farmacéutico, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - ANM o por la Autoridad Regional de Medicamentos - ARM del Ministerio de Salud - MINSA, según corresponda.
 - La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Buena Práctica de Distribución y Transporte (BPDyT) se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual.
 - Para el caso de los productos farmacéuticos inyectables con solvente, además de la documentación solicitada para el producto, se deberá adjuntar la documentación correspondiente al solvente.

VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

No Aplica.

VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INTALACIÓN

No Aplica.

VIII. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista otorgará una garantía por el plazo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de la recepción de los bienes, contra defectos de diseños y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de las medicinas, equipos y/o artículos médicos a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por el Área Usaria Titular de la Necesidad, Oficina de Recursos Humanos.

IX. MUESTRAS

No aplica

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a. Persona jurídica.
- b. Contar con experiencia mínima de tres (03) contrataciones similares al objeto de la contratación. Se considera bienes similares a lo siguiente: insumos médicos, productos médicos al sector público y /o privado, medicinas en general.
- c. Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP
- d. Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- e. No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.
- f. Contar con Registro o Certificado Sanitario vigente a nombre de la empresa, de los productos ofertados expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). De acuerdo al numeral V.

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Los bienes serán entregados en el Almacén Central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, Magdalena del Mar - Lima.

- Al momento de la entrega, el Contratista deberá presentar la garantía de los bienes en original, comprometiéndose a brindar la garantía bajo las condiciones señaladas en el numeral VIII de las Especificaciones Técnicas.

Plazo: El plazo de entrega de los bienes será de diez (10) días calendario, como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra y/o Contrato.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos.

De existir observaciones, el SERFOR las comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días hábiles.

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará al 100% en un pago único, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

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

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable del área de Almacén.
- Copia de carta de garantía entregada en el almacén
- Comprobante de pago (factura)
- Copia de las Especificaciones Técnicas
- Copia de la Orden de Compra
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XIII

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco (5) días hábiles.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) *Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40*

XVIII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se precisa el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XIX. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

XXI. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXII. GARANTIA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

Nota.- La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse consignándose la notación: "NO APLICA"