

## FORMATO N°01

### Requerimiento de Bienes - Especificaciones Técnicas

#### Órgano y/o Unidad Orgánica:

Centros Asistenciales de la Red Asistencial Ancash.

#### Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:

- Medicamentos entregados oportunamente para los usuarios en las IPRESS.

**Código SAP y Descripción:** Según lo indicado en el Anexo 01, Requerimiento adjunto en el numeral 3.1 del requerimiento.

**Denominación de la contratación:** Adquisición de material médico delegado a compra local para los Centros Asistenciales-CAS de la RAAN.

**Anexo 5:** El presente requerimiento no requiere presentación del anexo 5, por corresponder a compra delegada toda vez que cada ítem requerido cuenta con disponibilidad presupuestal (solicitud por ítem) emitido por la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE).

#### 1 FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición se da con la finalidad de contar con el stock adecuado del material y brindar una atención oportuna a los asegurados de los CAS de la RAAN. En cumplimiento a la actividad de disponibilidad de Recursos Estratégicos (Bienes) en la Red Asistencial Ancash, para lograr el Objetivo Estratégico "Fortalecer la atención en todos los niveles con enfoque en atención primaria y énfasis en el primer nivel".

#### 2 OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA CONTRATACION

- Fortalecer la atención en todos los niveles con enfoque en atención primaria y énfasis en el primer nivel.

#### 3 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción de los bienes a contratar.

Los bienes a adquirir serán de acuerdo al código, descripción, unidad de medida y cantidad.

**Anexo-A:** Cuadro de Requerimiento de adquisición de material médico.

##### 3.2 Características Técnicas:

Los materiales médicos a adquirir deben encontrarse en condición de nuevo (sin uso). Año de fabricación mínimo del bien: debe ser no mayor a 3 años, contado desde la fecha de entrega.

Fecha de expiración del bien: debe ser no menor de 1 año y 6 meses, contando desde la fecha de entrega de la orden de compra.

Las especificaciones Técnicas de los bienes y los establecimientos farmacéuticos deben contar con lo establecido en:

- Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- D.S. N° 0.16-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Sanitarios” y sus modificatorias.
- D.S. N°014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Sanitarios Farmacéuticos” y sus modificatorias.

**Documentos de presentación obligatoria:**

**Solo para el ítem: Mandil aséptico descartable talla (S)**, los documentos técnicos a presentar serán lo que indique en su ficha de homologación.

Los demás ítems deben ceñirse a lo siguiente:

Deben acreditar con copia simple:

a) **Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario**

Deberá presentar la Resolución de autorización otorgada por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el bien ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario / Certificado de Registro Sanitario esté suspendido o cancelado.

**NOTA:** Para los productos que se encuentren en trámite de reinscripción; deberá presentar copia de la solicitud donde consigne el número de expediente.

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

b) **Certificado de Análisis u otro Documento técnico autorizado en su Registro Sanitario**

El Certificado de análisis y/o protocolo de análisis (copia simple) en idioma castellano o en su defecto, acompañado de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

Certificado de análisis u otro documento equivalente del dispositivo, en el que señalen los ensayos realizados, las especificaciones y resultados obtenidos

según lo autorizado en su registro sanitario, que sustenten las características solicitadas en la ficha técnica homologada por IETSI.

En el caso que el certificado de análisis u otro documento equivalente **no haya considerado todas** las características técnicas tales como: empaque, material, características, condición biológica, dimensiones, etc., (se ajustará al formato de la ficha técnica del dispositivo médico requerido), adicional se puede presentar documentos técnicos **emitidos o avalados por el fabricante** que certifiquen cumplimiento de dichas características técnicas.

Este informe no necesariamente tendrá el "título" de certificado de análisis, sino que podrá tener otras denominaciones, siempre en cuando este permita demostrar que un producto está apto para ser liberado al mercado.

Para los productos extranjeros se aceptará copia del protocolo y/o certificado de análisis y/o certificado de conformidad emitido por el fabricante (extranjero) con la información que estos declaren en el mismo y en sus propios formatos pudiendo ser emitidos de manera electrónica o con firmas electrónicas; siempre y cuando cumplan con lo establecido en el D.S. 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

Cuando las técnicas analíticas del producto no se encuentren en ninguna de las normas de calidad nacional e internacional, se aceptará las técnicas analíticas propias del fabricante que se encuentren autorizadas por DIGEMID en su registro sanitario.

En el caso de productos que deben tener condición biológica "estéril", el certificado de análisis deberá consignar la prueba de esterilidad; asimismo, en dicho certificado se debe indicar el método de esterilización; en caso no lo indique, deberá adjuntar el Certificado de Esterilidad del producto ofertado (de corresponder).

El certificado de análisis por ser un documento técnico debe ser refrendado (nombre, firma y sello) por el director técnico (Colegiado Habilitado) de la empresa postora. La presentación del Certificado de Análisis del producto que se oferte es obligatoria, independientemente cuente o no con Registro Sanitario.

c) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)**

Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a nombre del fabricante\*, debe comprender al dispositivo médico ofertado (código de identificación, nombre común y/o familia), en conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

\* A efectos de nuestra regulación nacional y conforme a la clasificación de Establecimientos Farmacéuticos, un fabricante nacional necesariamente será Laboratorio.

**Para dispositivos médicos nacionales:**

Emitido por la ANM

**Para Dispositivos médicos importados:**

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante, vigente. También se aceptará otros certificados como Certificado CE de la Comunidad Europea, ISO 13485 vigente, u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen en conformidad con lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes

La Certificación de BPM deberá estar vigente durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

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

d) **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)**

A nombre del postor, emitido por la ANM o ARM, de acuerdo al D.S. N° 014-2011-SA y modificatorias vigentes.

Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, además deberá presentar el Certificado BPA vigente de la(s) empresa(s) que presta el servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación vigente que acredite el vínculo contractual entre las partes.

Asimismo, cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar dicho documento, las empresas consorciadas que tengan dentro de sus obligaciones el almacenamiento de los bienes requeridos.

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

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

**NOTA:** Se precisa que el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) debe tener en su alcance al producto ofertado (rubro, clasificación de riesgo, condiciones de almacenamiento), según formato en el cual haya sido aprobado por la DIGEMID.

e) **Manual de instrucciones de uso o inserto**

El Manual de instrucciones de uso o inserto es de presentación obligatoria para **Dispositivos Médicos Clase III y IV**, conforme a lo establecido en el D.S. 016-2011 S.A. y modificatorias vigentes

**Para los numerales del 5.4.1 al 5.4.5 aplica lo siguiente:**

En caso que un documento técnico sea emitido en idioma distinto al español, se deberá presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigentes. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

3.3 **Condiciones de operación**

No corresponde

3.4 **Envase, Embalaje y rotulado**

3.4.1 **Envase**

**Características del envase:**

- Envase individual
- Que garantice las propiedades físicas, condiciones biológicas, e integridad del producto durante el almacenamiento, transporte y distribución del dispositivo médico.
- Exento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes.

**Envase Inmediato**

- Según lo autorizado en su Registro Sanitario por el Ente Rector.
- De fácil apertura
- De sellado hermético.

**Envase Mediato**

- El material puede ser de cartón u otro o según lo que indique en su Registro Sanitario.

3.4.2 **Embalaje**

El embalaje de los dispositivos médicos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.

- Cajas debidamente rotuladas precisando el número de cajas apilables, indicando nombre del dispositivo médico, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento.

En las caras laterales debe decir "FRAGIL" o "simbología" en tamaño proporcional a la caja e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

Cuando el envase mediato del dispositivo médico garantice la integridad del mismo durante las etapas de almacenamiento, distribución y transporte, no será necesario embalaje adicional.

Para las dimensiones de la caja de embalaje debe considerarse la paleta (parihuela) estándar definida según NTP vigente.

#### 3.4.3 **Rotulado**

El rotulado de los envases mediato e inmediato deben encontrarse conforme a lo autorizado en su Registro Sanitario y lo establecido en el D.S 016-2011 S.A y modificatorias vigentes.

### 3.5 **Vigencia mínima del producto**

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

Para aquellos bienes que la "Ficha Técnica considere la "Vigencia Mínima de Entrega" diferente a lo indicado en el párrafo anterior, prevalecerá lo señalado en la respectiva Ficha Técnica.

En caso los dispositivos médicos que no presenten fecha de expiración, éstos deben tener una fecha de fabricación no mayor a dos (02) años contados desde la fecha de recepción por parte de EsSalud.

De existir fecha de vencimiento menor de lo solicitado en los párrafos anteriores (24 meses) y no menor de doce meses (12) meses, y mediante previa aceptación con el área usuaria se puede aceptar siempre y cuando el contratista presente carta de compromiso de canje.

***Para los materiales con ficha homologada la vigencia a cumplir debe ser según como indique en su ficha de homologación, como es el caso del ítem 020104619.***

### 3.6 **Sistemas de entrega**

Para esta adquisición, no aplica, por tratarse a “contrato menor”, y debe darse en una sola entrega en el almacén central de la Red Asistencial Ancash -RAAN.

### 3.7 **Transporte**

No es de exigencia la presentación de las BPDT en la presente adquisición, pero esto no exime al proveedor que adjudique el **cumplimiento de las condiciones sanitarias durante el transporte** (usando un adecuado medio de transporte) y **distribución del dispositivo médico**, a fin de **garantizar el mantenimiento de la integridad, calidad, esterilidad y condiciones óptimas de los mismos**; Así como el cumplimiento de los protocolos de recepción de los materiales en el almacén central de la RAAN.

### 3.8 **Garantía**

De doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

### 3.9 **Muestra**

No corresponde, pero deberá de enviar información adicional como brochure, catálogos, imágenes, ficha técnica del bien a ofertar, que nos ayudará a contar con mayor información del material ofertado por su representada.

### 3.10 **Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

#### 3.11.1 **Lugar**

La entrega del bien debe efectuarse en el Almacén de la Red Asistencial Ancash, sito en la Av. Circunvalación N°119, Urb. Laderas del Norte del Distrito de Chimbote, Departamento de Ancash, indicado en la respectiva orden de compra.

La recepción de los materiales será en el horario de, lunes a viernes de 08:00 a 13:00 – 14:00 a 16:00 horas, no estando obligado a recibir los materiales fuera de la fecha u horario establecidos

#### 3.11.2 **Plazo**

El plazo para la entrega de los bienes, se efectuará en una (01 entrega), según lo especificado en el Anexo 1 (Del requerimiento y entrega del material médico), cuyo plazo será a los 07(siete) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la misma que estará señalada en la respectiva orden de compra. Considerando: Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente. La compra se realizará

considerando el 100% de la cantidad total referencial del cuadro de requerimiento.

## **4 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

### **4.1 Confidencialidad**

La entidad contratante reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se hayan concluido las prestaciones.

### **4.2 Medidas de control durante la ejecución contractual**

Se verificará continuamente con las áreas usuarias el buen funcionamiento de cada bien adquirido, de encontrarse algunas deficiencias (de fabricación, calidad) en los productos las áreas usuarias presentarán notificación de reacción adversa (de ser el caso) o queja de usuario del dispositivo médico (de ser el caso), y se iniciará el trámite respectivo que se amerite ante el proveedor.

### **4.3 Conformidad de los bienes**

#### **4.3.1 Área que recepcionará o brindará la conformidad**

La recepción y conformidad del producto se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del estado y normas sanitarias vigentes.

La “**Recepción**” estará a cargo por la jefatura de Almacén Central o quien haga sus veces en el almacén central.

La “**Conformidad**” está sujeta al área de salud (área usuaria), quien verificará el cumplimiento del bien de acuerdo a la ficha y características técnicas, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción.

De existir observaciones. La entidad contratante comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La Entidad Contratante 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 sin

considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente **no cumplan con las características y condiciones ofrecidas**, en cuyo caso La Entidad Contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de retraso.

#### 4.4 **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago por la entrega realizada y por la cantidad de bienes efectivamente atendidos en soles, previa recepción y conformidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 10.

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

- Documentos de recepción (Orden de compra y factura/guía de remisión) firmadas y selladas por el jefe de Almacén (o quien haga sus veces)
- Documento de conformidad a cargo del área de salud (área usuaria) o quien haga sus veces, en la Red Asistencial Ancash.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia de la Red Asistencial Ancash ubicado en Av. Circunvalación N° 119-Urb. Laderas del Norte-Chimbote, de lunes a viernes en el horario de 08:00am a 1:00 pm y 2:00pm a 3pm (Se sugiere llegar con anticipación para evitar contratiempos).

El pago se realizará en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### 4.5 **Modalidad de pago**

Precios unitarios

#### 4.6 **Penalidad por mora**

Si El CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:

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

Donde:

**F = 0.40**

Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes: F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

#### **4.7 Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad del bien adquirido será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **5 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNOS**

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, 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 30° de la Ley General de Contrataciones Publicas.

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

Finalmente, El Contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que debe interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**(Anexo-5)**

### **6 GESTION DE RIESGOS**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la

contratación de bienes. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## **7 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato menor, perfeccionado en la orden de compra, son resueltos conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

## **8 RESOLUCION DE CONTRATO**

La Entidad puede resolver la Orden de Compra, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por acumulación del monto máximo de la penalidad en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato (orden servicio), que no sea imputable a las partes.
- e) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la interacción con el mercado.
- f) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- g) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

### **ANEXOS:**

Se indican los siguientes anexos, que deben formar parte del presente requerimiento.

- |           |   |
|-----------|---|
| Anexo: 01 | Requerimiento y entrega de material médico delegado.                                    |
| Anexo: 02 | Especificaciones técnicas del material a adquirir.                                      |
| Anexo: 03 | Declaración jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos. |
| Anexo: 04 | Carta de compromiso de canje y/o reposición por vencimiento.                            |
| Anexo: 05 | Cláusula de anticorrupción y antisoborno para contrato menor                            |

**ANEXO 1**  
**REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO DELEGADO A COMPRA LOCAL -**  
**RAAN**  
**TERCER TRIMESTRE 2025**

<b>Solicitud</b>	<b>Pos.</b>	<b>Material</b>	<b>Descripción</b>	<b>UM</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Cob. RAAN</b>	<b>Mes Entrega</b>
11580178	190	20100668	Catéter venoso central 4 fr x 13 cm doble lumen pediátrico	UN	8	0.50	Agosto
11580178	210	20104619	Mandil aséptico descartable talla (S) según SAP (Mandil descartable no estéril talla S – según código CUBSO 4213160700044437)	UN	450	1.00	Agosto
11580178	240	20103301	Kit de catéter permanente doble lumen para hemodiálisis adulto 14 fr(±2) x 28 cm (±2)	UN	8	1.53	Agosto
11580178	250	20103313	Recipiente de plástico para residuos punzo cortante capacidad de 3 litros	UN	60	1.88	Agosto
11580178	260	20103313	Recipiente de plástico para residuos punzo cortante capacidad de 3 litros	UN	120	1.88	Agosto
11580178	270	20101355	Máscara de oxígeno con bolsa de reservorio pediátrico descartable	UN	50	1.88	Agosto
11580178	280	20101355	Máscara de oxígeno con bolsa de reservorio pediátrico descartable	UN	110	1.88	Agosto
11580178	290	20103660	Equipo para anestesia epidural	UN	30	1.20	Agosto
11580178	300	20103660	Equipo para anestesia epidural	UN	30	1.20	Agosto
11579488	790	20103404	Apósito con plata iónica de 2 x 45 cm en mecha	UN	50	0.00	Agosto
11579544	920	20103404	Apósito con plata iónica de 2 x 45 cm en mecha	UN	50	0.00	Agosto
11580178	310	20101715	Sonda nelaton N.12 (descartable)	UN	500	0.73	Agosto
11556764	570	20101285	Lámina portaobjeto	UN	2,450	1.30	Agosto

**ANEXO N°02**

**FICHAS TECNICAS ADJUNTO EN ARCHIVO .ZIP**

Anexo -3

**Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Oculto**

Señores

**Comité de Selección/Órgano Encargado de la Contrataciones**

**Tipo de procedimiento de selección N°** [Consignar nomenclatura del procedimiento]

Presente.

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por defectos o Vicios Ocultos" en representación del.....

..... (Razón social de la empresa o consorcio) por los dispositivos médicos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la .....

(Consignar nomenclatura del procedimiento de selección).

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

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

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

Anexo - 4

**Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por Vencimiento**

(Aplicación excepcional, según lo establecido en el numeral 5.2)

Señores

**Comité de Selección/ Órgano Encargado de las Contrataciones**

**Tipo de procedimiento de selección N°** [Consignar nomenclatura del procedimiento]

Presente.

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente “Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por vencimiento” en representación del.....

(Razón social de la empresa o consorcio) por los productos que se adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la .....(consignar nomenclatura del procedimiento de selección)

El canje será efectuado para los siguientes productos, en cumplimiento de las especificaciones de vida útil.

El canje se efectuará a solo requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a **10 días** calendario y no generará gastos adicionales a los pactados con vuestra entidad.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

## Anexo - 5

### **CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNOS PARA CONTRATO MENOR CLAUSULA ANTICORRUPCION (adaptada)**

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, 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 30° de la Ley General de Contrataciones Publicas.

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

Finalmente, El Contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que debe interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga. La denuncia anticorrupción se realiza a través del formulario virtual electrónico en <https://portal.igp.gob.pe/denuncias> o [denunciasanticorrupcion@igp.gob.pe](mailto:denunciasanticorrupcion@igp.gob.pe)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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