



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

**LICITACIÓN PÚBLICA
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
N° XXX -2012-DARES-MINSA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**DECIMOSEGUNDA COMPRA CORPORATIVA DE MEDICAMENTOS –
MINSA**

OCTAVA COMPRA CORPORATIVA SECTORIAL DE MEDICAMENTOS

MINSA - ESSALUD - MINDEF – MININTER - INPE – HMLO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

2012



CONSIDERACIONES Y REQUISITOS TECNICOS

I. REQUISITOS TÉCNICOS

Los productos farmacéuticos objeto del presente proceso, **Anexo N° 01**, ~~deben contar con la documentación técnica según se especifica en la ficha técnica~~, aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones – OSCE y publicadas en el SEACE, correspondiente a cada producto farmacéutico:

1. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente

En el **Anexo N° 08**, se detalla el modelo de la Declaración Jurada, a la que se hace referencia en la Ficha Técnica, para el caso que el Registro Sanitario del producto ofertado haya vencido y se encuentre dentro de los alcances de lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 018-2011-SA y en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA.

2. Certificado de análisis
3. Especificaciones técnicas, según se encuentran definidas en la respectiva Ficha Técnica.

Así mismo, los postores deben contar con los siguientes documentos técnicos vigentes, ~~también descritos en la correspondiente Ficha Técnica~~ aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones – OSCE y publicadas en el SEACE, correspondiente a cada producto farmacéutico:

4. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Constancia de Registro de Establecimiento Farmacéutico.
5. Certificación de Buenas Prácticas, en el marco del Decreto Supremo N° 028-2010-SA o el Art. 110 del D.S. N° 014-2011-SA y su Tercera Disposición Complementaria Final, según corresponda, emitidas por la DIGEMID y según lo detallado en la respectiva Ficha Técnica.

Para el caso de los plazos y condiciones sobre la Certificación en Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, el documento técnico y la directiva que regulará la certificación que Buenas Prácticas de Distribución y Transporte a las cuales se refiere el D.S. N° 014-2011-SA "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", se encuentra en proceso de revisión para su aprobación, por tal motivo aún no se podría exigir el Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (Memorandum N° 448-2012-DIGEMID-DCVS-ECVE/MINSA).





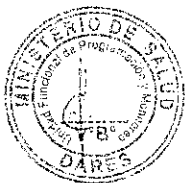
II. CARACTERISTICAS TECNICAS

Las características deben responder a la Ficha Técnica correspondiente para cada producto farmacéutico, considerando además:

Logotipo:

El envase mediato e inmediato de los medicamentos a adquirirse, además de lo especificado en la Ficha Técnica correspondiente, deberá llevar el logotipo solicitado por cada Entidad, con letras visibles y tinta indeleble preferentemente de color negro, según se detalla a continuación:

	ENVASE INMEDIATO	ENVASE MEDIATO	OBSERVACION
MINSA	ESTADO PERUANO	ESTADO PERUANO COMPRA CORPORATIVA LP SIP N° XXXXX-2012- DARES/MINSA	Para todos los ítems requeridos por el MINSA (DISA/DIRESA/GERESA, Hospitales e Institutos Especializados, Farmacia Institucional de DIGEMID, Hospital Municipal de los Olivos Excepto los señalados en el Anexo N° 07 (Relación de Medicamentos de Suministro Centralizado Financiado por DARES/MINSA)
	ESTADO PERUANO PROHIBIDA SU VENTA	ESTADO PERUANO COMPRA CORPORATIVA PROHIBIDA SU VENTA LP SIP N° XXXXX-2012- DARES/MINSA	Para todos los ítems señalados en el Anexo N° 07 (Relación de Medicamentos de Suministro Centralizado Financiado por DARES/MINSA), INPE, EJERCITO, FOSPOLI
ESSALUD	ESTADO PERUANO ESSALUD PROHIBIDA SU VENTA	ESTADO PERUANO COMPRA CORPORATIVA ESSALUD PROHIBIDA SU VENTA LP SIP N° XXXXX-2012- DARES/MINSA	Para todos los ítems requeridos por ESSALUD.
	ESTADO PERUANO FUERZA ÁREA DEL PERÚ PROHIBIDA SU VENTA	ESTADO PERUANO COMPRA CORPORATIVA FUERZA ÁREA DEL PERÚ PROHIBIDA SU VENTA LP SIP N° XXXXX-2012- DARES/MINSA	Para todos los ítems requeridos por la Fuerza Área del Perú.
MINDEF	ESTADO PERUANO MARINA DE GUERRA DEL PERÚ PROHIBIDA SU VENTA	ESTADO PERUANO COMPRA CORPORATIVA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ PROHIBIDA SU VENTA LP SIP N° XXXXX-2012- DARES/MINSA	Para todos los ítems requeridos por la Marina de Guerra del Perú.





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

- 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.

2.8. Especificaciones de la vida útil del producto farmacéutico

La vigencia del producto farmacéutico se encuentra determinada en cada ficha Técnica de los productos solicitados.

III. CONTROL DE CALIDAD

Según lo estipulado y en las condiciones que se consigna en la respectiva Ficha Técnica, los productos farmacéuticos estarán sujetos al control de calidad previo o posterior a su entrega en el lugar de destino final y se realizará en cualquiera de los laboratorios autorizados que conforman la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad del país, siendo éstos:

- Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Laboratorio de Control de Calidad de Hypatia S.A.
- Internacional Analytical Services S.A INASSA.
- Sociedad de Asesoramiento Técnico –SAT.
- Microbiol S.A.

La periodicidad de los controles de calidad se detalla en el **Anexo 05**.

El modelo del acta para consignar los resultados y las ocurrencias relacionadas con la toma de muestra se detalla en EL Acta de Muestreo según el **Anexo 09**.

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 exigidos en la respectiva Ficha Técnica, el proveedor deberá acreditarlo mediante carta oficial emitida por los laboratorios de la Red. Esta exigencia se aplica en cada entrega que corresponda efectuar un control de calidad.

Compromiso de Canje:

En el **Anexo 10**, se establece el modelo de Carta de Compromiso de Canje y/o 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 un control de calidad.

IV. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

6.1. Horario y lugar de entrega:

6.1.1. Para el Ministerio de Salud – MINSA:

Medicamentos Requeridos por DARES/MINSA a nivel central:





Las entregas se realizarán en el Almacén de DARES ubicado en la Av. Independencia # 1837 en el distrito el Agustino. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Medicamentos a nivel de DARES (Con entrega a Destino), DIRESAS, DISAS y demás Unidades Ejecutoras:

Los medicamentos adjudicados deberán ser entregados por el contratista en los almacenes especializados de medicamentos de las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales y Subregionales de Salud, Gerencia Regionales de Salud, Hospitales e Institutos Especializados, de acuerdo al cuadro de distribución del **Anexo 04**, en los días hábiles de lunes a viernes, los horarios de atención se establecerán en los respectivos contratos que se firmen.

6.1.2. Para ESSALUD:

El horario para la recepción de los medicamentos en los almacenes de ESSALUD es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1.00 p.m. y de 2.00 p.m. a 3.00 p.m.

6.1.3. Para MINDEF:

Ejército del Perú – Almacén JESAL: El horario para la recepción de los medicamentos en el Almacén del BTN SAN (Cuartel San Martín Cdra. 13 de la Av. Del Ejército - Miraflores) es de de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 13:30 p.m. a 16:45 p.m.

Ejército del Perú – Almacén FOSPEME El horario para la recepción de los medicamentos en el Almacén de FOSPEME (Sótano FOSPEME – Emergencia del HMC- Av. Pershing s/n Jesús María) es de de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:00 horas.

Marina de Guerra del Perú: El horario para la recepción de los medicamentos en los Almacenes o Paños de Medicinas (Sótano del Hospital) sito en el Centro Médico Naval "CMTS" u Hospital Naval Av. Venezuela S/N Cdra. 28 Urb. Bellavista – Callao, es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:30 p.m. y de 14:30 p.m. a 16:45 p.m.

Fuerza Aérea del Perú: El horario para la recepción de los medicamentos en el Almacén del Servicio de Sanidad y Farmacia de la FAP, Calle Manuel Segura N° 422 – Santa Beatriz es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

6.1.4. Para MININTER:

El horario para la recepción de los medicamentos en el Almacén de Medicinas del FOSPOLI, Av. Brasil S/N Cdra. 26 – Jesús María, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 17:00 p.m.

6.1.5. Para el INPE:





PERÚ

Ministerio
de Salud"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

Los bienes mencionados se hará en una (01) sola entrega, y serán recepcionados, según se detalla a continuación :

NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	DOMICILIO DE LA UNIDAD EJECUTORA	TELÉFONO	LUGAR DE INTERNA MIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA
U.E.002- OFICINA REGIONAL LIMA	Av. Abancay Cuadra 5.- 4to Piso - Lima	427-0470	Jr.-Tacna 441 interior 3, Magdalena Telf: 263-2381
U.E.003- OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	Jr. Manco Cápac N°450 - Chiclayo	(074) 231-144 (074) 204-742	Calle Manco Cápac 450 - Chiclayo
U.E.005- OFICINA REGIONAL CENTRO, HUANCAYO	Jr. Cuzco N°490 - Huancayo	(064) 217-459	Jr. Cuzco N° 490 - Huancayo
U.E.011- OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE, SAN MARTIN	Km. 5.5 Carretera a Yurimaguas .Pampas de Sananguilla. Banda Shilcayo Tarapoto	(042) 527-280	Km. 5.5 Carretera a Yurimaguas .Pampas de Sananguilla. Banda Shilcay Tarapoto
U.E.004- OFICINA REGIONAL ORIENTE, PUCALLPA	Jr. Mayro N°616- Huanuco	(062) 519-259	Jirón Mayro N° 616-618 Huánuco
U.E.006- OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE, CUSCO	Urbanización Magisterio 2 Etapa D-8 (altura Frente a SENAIM)	(084) 228-255	Prolongación Av. La Cultura Km 5.5 Distrito De San Jerónimo (E.P. CUSCO-EXQUENCORO)
U.E.007- OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA	Calle Siglo XX s/n Cercado Arequipa	(054)206380	Calle Siglo XX s/n Cercado Arequipa
U.E. 010 - OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO	Avenida Floral N° 809 (Altura Universidad UNA).	(051) 363967.	Avenida Floral N° 809 (Altura Universidad UNA)

Las recepciones de los productos serán de Lunes a Viernes de 08.30 a 13.00 horas y de 14.00 a 16.30 horas.

Los plazos de entrega indicados, empezarán a contabilizarse a partir del día siguiente que "EL CONTRATISTA" recepcione la orden de compra.

6.1.6. Para el Hospital Municipal de los Olivos - HMLO:

El horario y lugar de entrega será establecido por el HMLO, antes de la firma del contrato.

6.2. Formas de las entregas:

6.2.1. Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entregas detallado en el ANEXO 04.

6.2.2. Las entregas deberán efectuarse según la programación y cantidades establecidas en las presentes Bases, pudiendo estas cantidades fluctuar en +/- 30% de la cantidad mensual programada.

6.2.3. Los bienes deberán ser entregados de acuerdo a las características técnicas definidas en el presente documento.

6.2.4. Los Almacenes no están obligadas a recepcionar los bienes adjudicados fuera de los días y horario señalado.





- 6.2.5. El requerimiento cuenta con 12 (doce) entregas normales (mensuales), según Cuadro de Distribución señalado en el **Anexo 04**.
- 6.2.6. 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 41° de LA LEY y los Artículos 174° y 175° de EL REGLAMENTO.
- 6.2.7. Para el caso de las prestaciones complementarias, éstas podrán realizarse dentro de los tres meses posteriores a la culminación del contrato hasta por un máximo de 30% del monto del contrato original, según lo establecido en el Art. 182 del Reglamento

6.3. Plazo de entrega:

La entrega de los bienes se realizará en puntos de destino (**Anexo 04 – Anexo 06**), de acuerdo a lo descrito para cada ITEM, detallado en el **Anexo 1**. Se deberá tener en consideración las siguientes precisiones de cada entidad participante que a continuación se detallan:

PARA MINSA, MINDEF (EP - FAP – MGP), MININTER – FOSPOLI, HMLO:

PRIMERA ENTREGA:

- 6.3.1. Se entiende como primera entrega, la correspondiente al primer mes del cronograma general establecido, a partir del segundo mes del cronograma se considera como entregas sucesivas, así no exista programación de entregas previas.
- 6.3.2. La primera entrega se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato. Este plazo incluye el plazo de las pruebas de Control de Calidad.

Para la realización de la primera entrega, es necesario que la Unidad Ejecutora envíe a EL CONTRATISTA la orden de compra correspondiente, la misma que podrá ser entregada hasta 10 días antes del cumplimiento del plazo de 60 días, sin que se altere el plazo de entrega.

Si la Orden de Compra (O/C) se entrega a EL CONTRATISTA después de los plazos máximos establecidos para la primera entrega, se considerará como una "orden atrasada".

ENTREGAS SUCESIVAS

- 6.3.3. Para las siguientes entregas, a partir del 2do mes del cronograma, las órdenes de compra deberán ser emitidas y enviadas a EL CONTRATISTA dentro del mes de entrega programado, siendo el plazo máximo el último día del mes correspondiente. Una vez recepcionada la orden de compra el "Contratista" deberá entregar el producto en un plazo máximo de 10 días calendarios.





PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Abastecimiento
de Medicamentos y Materiales
Químicos

"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

- 6.3.4. Si las órdenes de compra fueron giradas correctamente, pero en forma adelantada, no es necesario devolverlas; bastará con informarle a la Unidad Ejecutora, ya sea por carta, fax, o correo electrónico, que dicha O/C será atendida en el mes que le corresponda.
- 6.3.5. La Unidad Ejecutora podrá coordinar con el proveedor la atención por adelantado de cualquier entrega, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo.

ORDEN DE COMPRA ATRASADA

6.3.6. Una Orden de Compra (O/C) se considera atrasada en los siguientes casos:

- Para la primera entrega: se considerará como una "Orden Atrasada" cuando la O/C se entregue al Contratista después del día 50 posterior a la firma del contrato.
- Para entregas sucesivas: se considerará como una "Orden Atrasada" cuando la O/C se entregue al Contratista después del último día hábil del mes correspondiente.

6.3.7. Para el caso de las "Órdenes de Compra Atrasadas", una vez recepcionada la orden de compra el "Contratista" deberá entregar el producto en un plazo máximo de 30 días calendarios, plazo establecido para todas las Unidades Ejecutoras.

6.3.8. El límite de emisiones de órdenes de compra atrasadas será de una (1) por cada entrega.

6.3.9. La posibilidad de juntarse "Órdenes de Compra Atrasadas" significaría que una de ellas o todas hayan presentado un retraso mayor a 30 días, en estos casos se programará la atención previa coordinación con EL CONTRATISTA.



PARA ESSALUD

PRIMERA ENTREGA:

- 6.3.10. Se entiende como primera entrega, la correspondiente al primer mes del cronograma general establecido, a partir del segundo mes del cronograma se considera como entregas sucesivas, así no exista programación de entregas previas.
- 6.3.11. La primera entrega será hasta 60° días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega, la cual estará señalada en las respectivas órdenes de compra.

ENTREGAS SUCESIVAS

6.3.12. A partir de la 2da. entrega, éstas se realizarán las terceras semanas de cada mes.



6.3.13. No podrán efectuarse dos o más entregas en un mismo mes, salvo pedidos de urgencia que serán coordinados y comunicados en el momento que se presenten.

6.3.14. Las entregas deben efectuarse en los Almacenes de los diferentes Centros Asistenciales de ESSALUD a nivel nacional; cuyas direcciones se señalarán en las correspondientes órdenes de compra. El directorio se presenta en el **Anexo 06**.

6.3.15. Las entregas mensuales serán formalizadas en las correspondientes Órdenes de Compra, a partir de la segunda entrega, con una anticipación de veinticinco (25) días calendarios con respecto al primer día de la fecha de entrega.

6.3.16. Para los casos excepcionales producidos por alguna urgencia, previa coordinación y consentimiento del contratista podrá entregársele la(s) orden(es) de compra con una anticipación de uno (01) a siete (07) días calendarios, dependiendo del lugar de destino.

6.3.17. La unidad mínima de despacho a consignar en las órdenes de compra será la que proporcione el contratista en la oferta técnica de la presentación del producto (**Anexo 11**).

PARA EL INPE

6.3.18. La entrega se realizará hasta los 60 días calendarios a partir de la entrega de la orden de compra por la Oficina Regional Lima y Oficinas Regionales, según el directorio que se presenta en el **Anexo 06**.

6.4. De las condiciones de entrega:

PARA EL MINSA, MINISTERIO DE DEFENSA (JESAL, FOSPEME, FAP y MGP), MINISTERIO DEL INTERIOR (FOSPOLI), HOSPITAL MUNICIPAL DE LOS OLIVOS (HMLO)



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

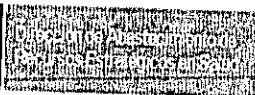
- a. Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- b. Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- c. Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez en la primera vez que se efectúe la entrega en cada Entidad o Unidad Ejecutora participantes (**Anexo 10**). Es preciso indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas por cada Entidad participante.



- d. Copia Simple del Registro Sanitario por única vez, con la primera entrega o si es renovado con la entrega correspondiente. Para el caso de los medicamentos que se encuentran en el alcance del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, en el Decreto Supremo N° 018-2011-SA y en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA el proveedor deberá presentar copia simple de la Constancia emitida por la DIGEMID que lo acredite.
- e. Copia del Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, según lo dispuesto en el Art. 28 del D.S. N° 020-2001, por cada lote entregado.
- f. 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 cada Ficha Técnica.
- g. Copia del Acta de Muestreo emitido por el Laboratorio de la red, cuando corresponda. **Anexo 09.**
- h. Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o Almacenamiento vigentes a la fecha de entrega, según corresponda.
- i. Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución (éste último documento sólo para la primera entrega). **Anexo 12.**
- j. Acta de verificación Cualitativa-Cuantitativa (original + 3 copias). **Anexo 14.**
- k. Para el caso de los ítems por el cual DARES – MINSa asumirá su financiamiento y suscripción de los contratos respectivos, presentar el correspondiente Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA). Esta PECOSA será entregada por el Ministerio de Salud o la oficina que corresponda, previamente a la entrega.



- 6.4.2. Toda documentación presentada debe ser legible.
- 6.4.3. Los documentos solicitados en los literales d), e), f), g), h) e i) deberán ser firmados por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico de la empresa. Toda la documentación presentada debe ser legible.
- 6.4.4. Los Almacenes no están obligados 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, logotipo, entre otros).
- 6.4.5. En el caso que ninguno de los Laboratorios de la Red Oficial de Control de Calidad del MINSa no pudiera realizar alguno de los ensayos de control de calidad exigidos en las Fichas Técnicas, el proveedor deberá acreditarlo mediante carta oficial emitida por los laboratorios de la Red. Esta exigencia se aplica en cada entrega que corresponda efectuar un control de calidad.
- 6.4.6. La recepción de los bienes estará a cargo del profesional Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén de la Dirección de



Logística y en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibidos los bienes, realizarán las siguientes acciones:

Químico Farmacéutico:

- Verificar si el producto entregado corresponde a lo solicitado en la orden de compra y cumple con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.
- Verificar si las características técnicas de los lotes de medicamentos corresponden a lo indicado en el Protocolo de Análisis, Informe de Ensayo y el Acta de Muestreo, así como su adecuado estado de conservación.
- Llenar y firmar el acta de verificación cuali-cuantitativa (Original + 02 copias) (**Anexo 13**).

Jefe de Almacén de Logística:

- Cotejar las cantidades que se indican en la Orden de Compra con la cantidad de productos recepcionados en el Almacén Especializado, asimismo verificar el cumplimiento del Plazo de entrega establecido en las presentes Bases.
- Determinar si hay daños por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones correspondientes en el Acta de Verificación Cuali-Cuantitativa.
- Consignar la fecha-real en la que se recepcionó los bienes.
- Llenar el Acta de Verificación Cuali-Cuantitativa (**Anexo 13**)
- Firmar (a manuscrito) y sellar los siguientes documentos:
 - Orden de Compra - Guía de Internamiento (copia).
 - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales).
 - Acta de Verificación Cuali-Cuantitativa (Original + 02 copias)



- 6.4.7. El representante del Proveedor en provincia deberá firmar el Acta de Verificación Cuali-Cuantitativa, de no ser así, el documento será suscrito en Lima, asumiendo las observaciones a que haya lugar.
- 6.4.8. La fecha de recepción por parte de la Entidad es la correspondiente al día en que, independientemente del proceso de verificación, se puso la mercadería en los ambientes del Almacén correspondiente por parte del proveedor.
- 6.4.9. De no ser encontrados conformes los bienes, no se recepcionarán y se consignará la observación "NO CONFORME – NO RECIBIDO" en el Acta de Verificación Cuali-Cuantitativa y, EL CONTRATISTA por indicación del Químico Farmacéutico responsable del Almacén Especializado y del Jefe de Almacén reemplazará el bien observado, a partir del cual se generará una nueva Acta de Verificación Cuali-Cuantitativa. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de las penalidades, debiendo informar a la Oficina de Logística de la Unidad Ejecutora correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

- 6.4.10. La conformidad no invalida el derecho posterior de las Entidades u Unidades Ejecutoras participantes de reclamar los defectos de fabricación que se detecten durante el uso de los bienes, así como alguna deficiencia cualitativa y cuantitativa, atribuible al contratista.

PARA ESSALUD

CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

- 6.4.11. La conformidad de la recepción se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será dada por el Jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y por el encargado del Área de Salud (o quien haga sus veces) en el almacén de destino, considerando el cumplimiento de lo siguiente:

6.4.12. Calidad

Los medicamentos que se entregan corresponden a las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y se encuentran en adecuado estado de conservación. Para llevar a cabo tal verificación el contratista deberá entregar en cada punto de destino copia simple de los siguientes documentos:

- a. Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez en la primera vez que se efectúe la entrega en cada Entidad o Unidad Ejecutora participantes. **Anexo 10.** Es preciso indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para **cualquiera de las entregas** por cada Entidad participante.
- b. Copia Simple del Registro Sanitario por única vez, con la primera entrega o si es renovado con la entrega correspondiente. Para el caso de los medicamentos que se encuentran en el alcance del Decreto Supremo N° 009-2009-SA, **en el Decreto Supremo N° 018-2011-SA y en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA** el proveedor deberá presentar copia simple de la Constancia emitida por la DIGEMID que lo acredite.
- c. Copia del Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, según lo dispuesto en el Art. 28 del D.S. N° 020-2001, por cada lote entregado.
- d. Copia del Informe de Ensayo CONFORME emitido por un Laboratorio de la Red de laboratorios Oficiales de Control de Calidad, del(los) lote(s) muestreado(s), correspondientes a las pruebas de control de calidad establecida en la correspondiente Ficha Técnica.
- e. Copia del Acta de Muestreo emitido por el Laboratorio de la red, cuando corresponda. **Anexo 09.**
- f. Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o Almacenamiento vigentes a la fecha de entrega, según corresponda.
- g. Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución (éste último documento sólo para la primera entrega). **Anexo 12.**





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

Los documentos descritos en los literales precedentes deberán ser firmados por el Químico Farmacéutico regente o Director Técnico de la empresa CONTRATISTA.

6.4.13. Cantidad

- a. La entrega de los medicamentos se realiza en las cantidades requeridas y especificadas en las correspondientes órdenes de compra.
- b. La Guía de Remisión deberá indicar obligatoriamente por cada punto de destino el número de los lotes entregados y la cantidad de medicamentos que suministra con cada lote por cada ítem.

6.4.14. Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/o medicamentos deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

6.4.15. La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las Especificaciones Técnicas, cuando se obtenga un resultado final NO CONFORME de control de calidad posterior a la entrega u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los medicamentos debiendo el contratista proceder a reponer o canjear en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

PARA EL INPE

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

- a. Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- b. Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- c. Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por Defectos o Vicios Ocultos, por única vez con la primera entrega que efectúe en cada Entidad o Unidad Ejecutora participantes. **Anexo 10.** Se precisa Indicar que esta Carta de compromiso de canje es de aplicación para cualquiera de las entregas de cada Entidad participante.
- d. Copia Simple del Registro Sanitario por única vez, con la primera entrega o si es renovado con la entrega correspondiente. Para el caso de los medicamentos que se encuentran en el alcance del Decreto Supremo N° 009-2009-SA, en el **Decreto Supremo N° 018-2011-SA** y en el **Decreto Supremo N° 016-2011-SA** el proveedor deberá presentar copia simple de la Constancia emitida por la DIGEMID que lo acredite.





- e. Copia del Protocolo de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, según lo dispuesto en el Art. 28 del D.S. N° 020-2001, por cada lote entregado.
- f. Copia del Informe de Ensayo CONFORME emitido por un Laboratorio de la Red de laboratorios Oficiales de Control de Calidad, del(los) lote(s) muestreado(s), correspondientes a las pruebas de control de calidad a la correspondiente Ficha Técnica.
- g. Copia del Acta de Muestreo emitido por el Laboratorio de la red, cuando corresponda. **Anexo 09.**
- h. Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y/o Almacenamiento vigentes a la fecha de entrega, según corresponda.
- i. Declaración Jurada donde se especifique las condiciones especiales de almacenamiento, embalaje y distribución (éste último documento sólo para la primera entrega). **Anexo 12.**

Para la recepción de los bienes, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 176° del Reglamento, el mismo que estará a cargo de un profesional de la salud designado para tal efecto y del Jefe de Almacén de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, o quien haga sus veces, quienes realizarán las siguientes acciones:

- Verificar si los medicamentos entregados corresponden a lo solicitado en la orden de compra con la cantidad recepcionada en el almacén, asimismo verificar el cumplimiento del plazo de entrega establecido en el presente contrato.
- Determinar si hay daños por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones correspondientes en el Acta de Recepción y conformidad.
- Consignar la fecha real en que se recepcionó el bien.
- Firmar y sellar los siguientes documentos:
 - Orden de compra
 - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales).
 - Copia del protocolo de análisis emitidos por el fabricante.
 - Copia del Registro Sanitario
 - Copia de la Factura.
- Suscribir, llenar y firmar el acta de recepción y conformidad.



V. CONTENIDO DEL SOBRE TÉCNICO:

EN EL SOBRE TECNICO, los participantes deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación obligatoria general



PERÚ

Ministerio
de Salud



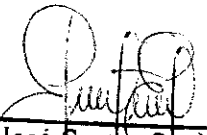
"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

- a. Copia simple de la Constancia de Registro del Establecimiento Farmacéutico o Documento vigente que acredite la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, emitida por la DIGEMID, DIREMID o quien haga sus veces en el ámbito regional, según corresponda.
- b. Carta de Compromiso de Canje y/o Reposición por vicios ocultos. **Anexo 10.**

Cuadernillos individuales por cada ítem conteniendo obligatoriamente:

- a. Declaración Jurada de condiciones especiales de Embalaje. **Anexo 12.**
 - b. Declaración Jurada de presentación de producto y compromiso de plazo de entrega, según **Anexo 11**. Podrá también indicarse cualquier información distintiva del medicamento. De ser necesario, se utilizará una hoja adicional.
 - c. Carta de Representación (original o copia) a nombre del postor emitida por el titular del Registro Sanitario o del Certificado del Registro Sanitario, con vigencia a la fecha de presentación de propuestas. Este requisito sólo se aplica para los postores que no son titulares del Registro Sanitario o del Certificado del Registro Sanitario.
 - d. Copia simple de la Resolución Directoral del **Registro Sanitario o Certificado del Registro Sanitario** vigente.
Para los medicamentos que se encuentren al alcance del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, **en el Decreto Supremo N° 018-2011-SA y en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA se deberá presentar una Declaración Jurada**, emitida por el Titular del Registro Sanitario o el tenedor del Certificado del Registro Sanitario, según el **Anexo 08**.
 - e. Copia simple del Protocolo de análisis, correspondiente al número de lote del ítem ofertado, el mismo que será verificado con lo vigente autorizado.
 - f. Copia simple del Rotulado de los envases inmediato, mediano y del inserto, este último cuando corresponda.
 - g. Copia simple de la Certificación de **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) y Certificado de Buenas Prácticas de laboratorio (BPL) vigente**, de corresponder. La exigencia de la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura y de Buenas Prácticas de Almacenamiento se aplica durante todo el proceso de selección y ejecución contractual para los productos ofertados, así como de la Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y Certificación de Buenas Prácticas de laboratorio, este último cuando corresponda, según lo señalado en el D.S. N° 014-2011-SA.
- Para el caso de medicamentos inyectables con solvente, además de la documentación solicitada para el producto, se deberán adjuntar la documentación correspondiente según lo definido en cada ficha técnica.




Q.F. José Castro Zavaleta
Ejecutivo Adjunto
Unidad Funcional de Programación y Monitoreo
Dirección de Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud - DARES
MINISTERIO DE SALUD



ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO TOTAL DE MEDICAMENTOS PARA EL ABASTECIMIENTO DEL AÑO-2013





ANEXO N° 02

REQUERIMIENTOS DE MEDICAMENTOS PARA EL ABASTECIMIENTO DEL AÑO 2013 POR ENTIDAD PARTICIPANTE





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

ANEXO N° 03

DISTRIBUCIÓN TOTAL MENSUALIZADA DE LOS MEDICAMENTOS PARA
EL ABASTECIMIENTO DEL AÑO 2013





PERU

Ministerio
de Salud

"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

ANEXO 03 - A
DISTRIBUCIÓN MENSUALIZADA DE LOS MEDICAMENTOS PARA EL
ABASTECIMIENTO DEL AÑO 2013 POR ENTIDAD PARTICIPANTE





PERÚ

Ministerio
de Salud

"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

ANEXO N° 04

DISTRIBUCIÓN MENSUALIZADA DE MEDICAMENTOS PARA EL
ABASTECIMIENTO DEL AÑO 2013 POR ENTIDAD PARTICIPANTE Y
PUNTO DE ENTREGA





ANEXO N° 05

NÚMERO DE CONTROLES DE CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS PARA EL ABASTECIMIENTO DEL AÑO 2013





ANEXO N° 06

DIRECTORIO DE ENTIDADES PARTICIPANTES





PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio de Asesoría
Técnica y Organización

"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de
Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

ANEXO N° 07

RELACION DE MEDICAMENTOS DE SUMINSITRO CENTRALIZADA
FINANCIADOS POR DARES MINSA PARA EL ABASTECIMIENTO DEL
AÑO 2013



ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE ITEMS QUE SE ENCUENTRAN
COMPREDIDOS EN LOS ALCANCES DEL DECRETO SUPREMO N° 028-
2010-SA

Mediante el presente declaramos ante DARES/MINSA que los siguientes medicamentos:

items	Medicamento	Registro Sanitario
.....
.....

se encuentran comprendidos en los alcances del Decreto Supremo N° 028-2010-SA.

Lima,



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



ANEXO N° 09

ACTA DE MUESTREO N°

Licitación Pública por Subasta Inversa Presencial N° XXX-2012-DARES/MINSA "Adquisición-Medicamentos"

Laboratorio de Control de Calidad:
Fecha: Hora:
Empresa:
Dirección:
Participantes: (nombre y representación)

Datos del Producto:
Nombre y concentración:
DCI:
Forma Farmacéutica:
Forma de Presentación:
Fabricante:
País:
N° de Registro Sanitario:

Datos del Muestreo
N° total de unidades a entregar:
N° total de lotes a entregar: correspondiente a entrega

Table with 3 columns: N° de Lote, Fecha de vencimiento, Cantidad

Lotes muestreados:

Table with 2 columns: N° de Lote, N° de Unidades

Técnica de muestreo:
Observaciones:



Firma y Sello del Representante del Proveedor

Firma y sello del Químico Farmacéutico Analista Laboratorio de Control de Calidad



ANEXO N° 10

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

LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° XXX-2012-DARES/MINSA
"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS"

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° XXX-2012-DARES/MINSA
"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS"

Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato hacer llegar a usted, la presente "Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición" en representación del(Consortio) los productos que se nos adjudiquen de nuestra propuesta presentada a la LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° XXX-2012-DARES/MINSA "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS".

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

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

Atentamente,

Lima, de del



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



"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA PRESENTACIÓN DE PRODUCTO Y COMPROMISO DE PLAZO DE ENTREGA

LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° XXX-2012-DARES/MINSA
"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS"

ITEM N°	Descripción del Medicamento			Forma de Presentación	Laboratorio Fabricante	Pais de Fabricación	Descripción del envase		N° de Registro Sanitario	Vigencia del Registro Sanitario	Vigencia mínima del producto (en número de meses)	Farmacopea de Referencia	Unidad Mínima de despacho	Cantidad Ofertada
	Principio Activo	Concentración	Forma Farmacéutica				Nombre de marca (si tuvierá)	Mediato						

Y ME COMPROMETO A CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO N° 04 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Lima, de de



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



ANEXO N° 12

DECLARACION JURADA DE CONDICIONES ESPECIALES DE EMBALAJE CONFORME A LO INDICADO EN LA FICHA TECNICA

LICITACION PUBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° XXX-2012-DARES/MINSA "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS"

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

ÍTEM N° :

DENOMINACIÓN:

Condiciones Especiales de Embalaje:

- 1.
2.
--
--

Lima,



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



PERÚ
Ministerio
de Salud

Oficina de Abastecimiento y Recursos Estratégicos en Salud

"Licitación Pública Subasta Inversa Compra Corporativa Intersectorial de Medicamentos para el Abastecimiento del año 2013"

ANEXO N° 13

ACTA DE VERIFICACIÓN CUALI - CUANTITATIVA

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

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

Ítem	Nombre del producto (DCI)	Unidad de medida	Presentación	CANT. SOLICIT.	CANT. RECEPCIONADA	GUIA DE REMISION	LOTE		N° Registro Sanitario	N° de protocolo de Análisis	Laboratorio de Control de Calidad	
							N°	F.V.			N° de Acta de Muestreo	N° Informe de Ensayo

OBSERVACIONES

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

Firma y Sello del Q.F. Representante
Entidad o Unidad Ejecutora

Firma y Sello del Representante
ALMACÉN

Firma y Sello del Representante
EMPRESA "CONTRATISTA"

Nota.: Copia al Representante de DIRESAS/DISAS, Copia al Representante del "CONTRATISTA" Copia al Representante de LOGÍSTICA-DARES/MINSA

