

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



## **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL**

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## 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)

*[Handwritten signature]*

## 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 absolución 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 absolución 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 absolución 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 absolución 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando 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 suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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-emitir-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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora 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 : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
RUC N° : 20514964778  
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO  
Teléfono : 201-6500 ANEXO: 1148  
Correo electrónico: : especialista\_contrataciones08@inen.sld.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL**.

ITEM	CODIGO MEF	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA
1	580100160001	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000 m3

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° 00087-2025-OGA/INEN**, de fecha 13 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de 730 días calendario, o hasta agotar el volumen contratado, lo que ocurra primero. Este plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### PRIMERA ENTREGA

El proveedor deberá realizar la primera entrega de oxígeno dentro de un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

La Orden de Compra se emitirá en un plazo no mayor a tres (3) días calendario de suscrito el contrato y abarcará todos los meses restantes del año fiscal en curso. Las entregas se efectuarán según el cronograma referencial (Anexo N° 1), ajustándose al consumo real.

El método principal de medición será el contómetro. Todas las referencias al sistema por peso se reemplazan por el contómetro, excepto durante el período transitorio de 30 días para la instalación de los equipos en cesión de uso. Durante este período, la medición se realizará por pesaje, puesto que el contómetro aún no estará operativo. Una vez instalada la central criogénica y el contómetro, se aplicará la medición por volumen real consumido.

#### ENTREGAS SUCESIVAS

Las entregas sucesivas se realizarán en un plazo máximo de 25 días calendario a partir de la solicitud del área usuaria, de acuerdo con el cronograma establecido en el Anexo N° 1, ajustadas al consumo real (medido por el contómetro).

Cabe resaltar que las entregas sucesivas se realizarán de forma parcial de acuerdo a la capacidad del tanque criogénico (estas entregas periódicas pueden ser diarias, semanales o quincenales dependiendo del consumo de la Entidad) garantizando el abastecimiento del oxígeno durante la vigencia del contrato.

#### PLAZO DE ENTREGA DE EQUIPOS EN CESIÓN DE USO

El proveedor deberá realizar la instalación de un tanque criogénico y el equipo de medición entregados en cesión de uso, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la entrega del espacio destinado a la implementación de la planta de oxígeno. Durante este tiempo de la instalación, el proveedor deberá entregar un tanque criogénico provisional de 10,000 m<sup>3</sup> como mínimo.

El proveedor es responsable de garantizar el suministro constante del oxígeno medicinal y el INEN es responsable de brindar los accesos para la instalación de los equipos.

El plazo de entrega incluye la instalación de los equipos en cesión de uso y todas las pruebas operativas y de seguridad necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

De manera excepcional, y previa presentación de un informe debidamente sustentado por el área usuaria, se podrá reprogramar la entrega, dependiendo del requerimiento de la Entidad.

El consumo de oxígeno almacenado en el sistema de respaldo (backup) será asumido por el contratista.

Cada entrega está sujeta a la presentación de la documentación requerida en el numeral 6.3.5. de las Especificaciones Técnicas.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA ESTIMADA

CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	Entrega N° 1	Entrega N° 2	Entrega N° 3	Entrega N° 4	Entrega N° 5	Entrega N° 6	Entrega N° 7	Entrega N° 8	Entrega N° 9	Entrega N° 10	Entrega N° 11	Entrega N° 12
580100160001	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000	m3	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000
				Entrega N° 13	Entrega N° 14	Entrega N° 15	Entrega N° 16	Entrega N° 17	Entrega N° 18	Entrega N° 19	Entrega N° 20	Entrega N° 21	Entrega N° 22	Entrega N° 23	Entrega N° 24
				19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	10,000

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones, ambas áreas ubicadas en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Resolución Directoral N° 075-2020-GG/INEN que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF, "Lineamientos para la verificación, registro y control, custodia, renovación, liberación, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentada ante el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas".

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>3</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>4</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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia simple del rotulado de los envases inmediato y del inserto (cuando corresponda), según lo autorizado en su Registro Sanitario.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>

- f) Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la DIGEMID como Autoridad Nacional de Medicamentos (ANM) del Ministerio de Salud (MINSA), conforme a la legislación vigente. En caso de que dicho Registro se encuentre vencido, deberá adjuntarse, además, la copia de la solicitud de reinscripción del producto presentada dentro del plazo de vigencia del Registro Sanitario a reinscribir.
- g) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, emitido por DIGEMID o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente, a nombre del postor o de la empresa que se encargará del almacenamiento de los productos. En caso de que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá presentar el BPA de cada una de las empresas que brindan dicho servicio, junto con la copia del contrato que acredite el vínculo contractual entre las partes, además del BPA del postor otorgado por DIGEMID. Si el proveedor es el laboratorio nacional fabricante del bien, únicamente deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- h) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPDT) vigente, emitido por DIGEMID o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente, a nombre del postor o de la empresa encargada de la distribución de los productos. Si el proveedor es el laboratorio nacional fabricante del bien, solo deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- i) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, que abarque las áreas necesarias para la fabricación del bien ofertado, emitido por DIGEMID (ANM) o por la autoridad sanitaria o entidad competente de países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo con el marco normativo vigente. Si el fabricante está incluido en el "Listado único de laboratorios fabricantes ubicados en el extranjero de productos farmacéuticos pendientes de certificación en Buenas Prácticas de Manufactura", elaborado por la ANM, se aceptará el certificado de BPM emitido por la autoridad competente del país de origen.
- j) Copia simple del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis del bien ofertado, conforme a la farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del producto, según la legislación y normatividad vigente. En el caso de certificados emitidos en el extranjero que no consignen fecha de vigencia, estos deberán tener una antigüedad no mayor de dos (2) años a partir de la fecha de emisión del documento por la entidad competente.

La vigencia de todas las certificaciones será exigida durante todo el proceso de selección y la ejecución contractual para productos farmacéuticos nacionales e importados.

NOTA: Toda la documentación presentada deberá ser legible

- k) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- l) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- m) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

(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.*

**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, que deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
  - El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
  - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
  - Numero de procedimiento de selección.
  - Señalar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- 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.
- 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.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.

**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>7</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 e) y f).*

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</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/>

**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 en 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 suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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>8</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 en la plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas y luego de esa hora la mesa de partes virtual puede recepcionar la documentación que se tramitará al día siguiente en horario de oficina.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza: Se presentará en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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 compra, 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 periódicos, de acuerdo a las entregas efectuadas, las lecturas serán efectuada a la primera hora del primer día del mes hasta la última hora del último día del mes (pudiendo ser 28, 29, 30 o 31 la fecha límite de acuerdo al mes).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista deberá de entregar por mesa de partes del INEN, sitio en Av. Angamos Este N° 2520, distrito de Surquillo, la documentación requerida por cada entrega del N° 1 al N° 24 (Ver 6.3.5) y el comprobante de pago que corresponda.

Así mismo, la entidad deberá gestionar la siguiente documentación:

- Acta de Recepción a cargo del funcionario responsable del Almacén General del INEN.
- Conformidad a cargo del funcionario responsable del Equipo Funcional del Almacenamiento Especializado del Departamento de Farmacia del INEN.
- Informe de la supervisión y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, elaborado por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios -OIMS (Solo para la conformidad de la primera entrega).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del INEN, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

## 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Adquisición del producto farmacéutico OXÍGENO LÍQUIDO MEDICINAL"

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene la finalidad de adquirir el producto farmacéutico oxígeno líquido medicinal para tratar, recuperar y/o rehabilitar la salud de los pacientes que acuden al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

##### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Asegurar el suministro continuo de los productos farmacéuticos necesarios para el tratamiento de los pacientes que acuden al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

##### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir los medicamentos necesarios para la atención de los pacientes.
- Mejorar el acceso a los productos farmacéuticos.
- Mantener niveles adecuados de disponibilidad de los productos farmacéuticos.

#### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 4.1. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO SIGA	CÓDIGO SISMED	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1	580100160001	22291	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000	m3

##### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM	1
PRODUCTO	OXIGENO MEDICINAL 99.5% V/V
FORMA FARMACÉUTICA	LÍQUIDO CRIOGÉNICO MEDICINAL
EXP. DE LA FÓRMULA C.C.	POR DOSIS
CLASIFICACIÓN	V03AN01 Oxígeno
COMPOSICIÓN	POR DOSIS - OXIGENO 99.500000 %
VÍAS DE ADMINISTRACIÓN	INHALATORIA





PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 4.2. EQUIPOS EN CESIÓN DE USO

Se entregará en cesión de uso:

##### A. UN (1) TANQUE CRIOGÉNICO:

TIPO	Tanque estacionario cilíndrico vertical con capacidad útil no menor de 18,000 m <sup>3</sup>
NORMAS DE DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ASME, Sección VIII División 1 (Estadounidense), NORMA EN 13458</li> <li>- DIN EN Versión Alemana Recipientes criogénicos</li> <li>- NORMA BS EN 13458-2. Versión Británica Recipientes criogénicos</li> </ul>
TEMPERATURA MEDIA DE CONSERVACIÓN	-183° C
MATERIAL	Acero Inoxidable (Envase interno)
ETIQUETAS	En cumplimiento con los requerimientos establecidos por la DIGEMID
UNIDAD DE MEDIDA	Metro cúbico (m <sup>3</sup> ) a 21 °C y 1 atmósfera
PRESIÓN DE DISEÑO	250 psi (17.20 bar)
TEMPERATURA DE DISEÑO	-195.56 °C -37.78 °C
PRESIÓN DE TRABAJO	60 – 65 psi / 4.14 bar
SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tanque tendrá un sistema de seguridad para evitar el exceso de presión en su interior, durante el traslado de oxígeno líquido desde el camión al tanque, adicionalmente, deberá contar con un sistema para evitar la caída de presión dentro del tanque, por un elevado consumo de oxígeno.</li> <li>- Contará con un medidor de nivel del líquido contenido en su interior con su correspondiente tabla de equivalencias a metros cúbicos (m<sup>3</sup>) y con dispositivos de alivio de presión que eviten que la presión en el interior exceda la presión de trabajo máxima admisible (250 PSI)</li> </ul>



*[Handwritten signature]*



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**B. UN (1) VAPORIZADOR DE OXÍGENO LÍQUIDO:**

DESCRIPCIÓN	<p>Sistema que usa la convección natural del aire para vaporizar gases licuados como el oxígeno líquido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Aluminio.</li> <li>- Norma de fabricación: ASME (americana) o EN (europea).</li> <li>- Presión de trabajo: Hasta 600 PSI.</li> </ul>
-------------	--

**C. UN (1) MANIFOLD DE CONTINGENCIA:**

DESCRIPCIÓN	<p>Consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 bancadas con conexión de tubería de Cu (cobre) para la colocación de 09 balones de oxígeno de 10 m³ cada uno.</li> <li>- Tablero de automatización con sensor de presión de gas y válvulas de control que permita la alimentación de oxígeno desde los balones colocados, ante una baja de presión previamente seteada. Incluye una pantalla que permite ver los valores de presión tanto de la red como en los ramales.</li> </ul>
-------------	---

**D. UN (1) PANEL DE CONTROL**

DESCRIPCIÓN	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con 02 sensores de presión de gas a la entrada y salida.</li> <li>- Con 04 válvulas de bola como mínimo para control y realizar mantenimiento.</li> <li>- 02 válvulas reguladoras de presión con manómetro de dial de 2" como mínimo, para alcanzar la presión de trabajo de 65 PSI +/-5%.</li> <li>- 02 válvulas de seguridad por sobrepresión en la línea de baja presión.</li> <li>- 02 válvulas de bola para control de existencia de oxígeno en la red.</li> <li>- 02 filtros de impurezas del oxígeno. Uno por cada rama.</li> <li>- Tablero automático de alarma de baja presión.</li> </ul>
-------------	--





PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### E. SISTEMAS DE MEDICIÓN DE CONSUMO:

DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se instalará un sistema de medición en la salida del evaporador del tanque criogénico, con contómetro digital y banco de datos, que registre el consumo real en m³.</li> <li>El sistema de medición deberá contar con certificado de calibración emitido por el fabricante o laboratorio acreditado, asegurando precisión.</li> <li>El método principal de medición será el contómetro. Todas las referencias al sistema por peso se reemplazan por el contómetro, excepto durante el período transitorio de 30 días. (ver 5.2.4)</li> </ul>
-------------	---

#### NOTAS ADICIONALES:

- Todas las estructuras metálicas deben de contar con puesta a tierra.
- La tensión eléctrica que posee la institución es de 220 V / trifásica.
- No se exigirá al contratista la instalación de caudalímetros adicionales en redes internas del INEN, solo el sistema de medición en la salida del evaporador del tanque.

#### 4.3. VIGENCIA DEL PRODUCTO

La vigencia mínima deberá ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de la entrega en el almacén del INEN; asimismo, para el caso de suministros periódicos de un mismo lote, el bien podrá ser aceptado hasta con una vigencia mínima de quince (15) meses.

#### 5. CRONOGRAMA, LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 5.1. CRONOGRAMA DE ENTREGA

La cantidad total requerida se encuentra detallada en el Anexo N° 1, donde se especifica la distribución de entregas y las cantidades correspondientes.

La adquisición se realizará considerando el 100% de la cantidad total indicada en el cuadro de requerimientos. No obstante, si la Entidad lo estima necesario, podrá efectuar una reducción o aumento en la prestación de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Es responsabilidad del proveedor garantizar el suministro continuo e ininterrumpido de oxígeno medicinal durante el período contractual, hasta completar el consumo total requerido.

Los plazos de entrega para los productos farmacéuticos serán mensuales y podrán variar de acuerdo con las necesidades del usuario.

Se utiliza el sistema de contratación por precios unitarios, las cantidades y entregas son referenciales y podrán ajustarse de acuerdo al consumo real medido por el contómetro.

##### 5.2. PLAZO DE ENTREGA

##### 5.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de 730 días calendario, o hasta agotar el volumen contratado, ~~lo que ocurra primero~~. Este plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato.



<sup>9</sup> En concordancia con la observación N° 1 de la empresa LINDE PERU S.R.L, la observación N°3 de la empresa AIR PRODUCTS PERU S.A. y la consulta N° 17 de la empresa AIR PRODUCTS PERU S.A.



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 5.2.2. PRIMERA ENTREGA:

El proveedor deberá realizar la primera entrega de oxígeno dentro de un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

La Orden de Compra se emitirá en un plazo no mayor a tres (3) días calendario de suscrito el contrato y abarcará todos los meses restantes del año fiscal en curso. Las entregas se efectuarán según el cronograma referencial (Anexo N°1), ajustándose al consumo real.

El método principal de medición será el contómetro. Todas las referencias al sistema por peso se reemplazan por el contómetro, excepto durante el período transitorio de 30 días para la instalación de los equipos en cesión de uso. Durante este período, la medición se realizará por pesaje, puesto que el contómetro aún no estará operativo. Una vez instalada la central criogénica y el contómetro, se aplicará la medición por volumen real consumido.

#### 5.2.3. ENTREGAS SUCESIVAS

Las entregas sucesivas se realizarán en un plazo máximo de 25 días calendario a partir de la solicitud del área usuaria, de acuerdo con el cronograma establecido en el Anexo N° 1, ajustadas al consumo real (medido por el contómetro).

Cabe resaltar que las entregas sucesivas se realizarán de forma parcial de acuerdo a la capacidad del tanque criogénico (estas entregas periódicas pueden ser diarias, semanales o quincenales dependiendo del consumo de la Entidad) garantizando el abastecimiento del oxígeno durante la vigencia del contrato.

#### 5.2.4. PLAZO DE ENTREGA DE EQUIPOS EN CESIÓN DE USO

El proveedor deberá realizar la instalación de un tanque criogénico y el equipo de medición entregados en cesión de uso, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la entrega del espacio destinado a la implementación ~~de la planta de oxígeno~~ de la central criogénica. Durante este tiempo de la instalación, el proveedor deberá entregar un tanque criogénico provisional de 10,000 m3 como mínimo.

El proveedor es responsable de garantizar el suministro constante del oxígeno medicinal y el INEN es responsable de brindar los accesos para la instalación de los equipos.

El plazo de entrega incluye la instalación de los equipos en cesión de uso y todas las pruebas operativas y de seguridad necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

De manera excepcional, y previa presentación de un informe debidamente sustentado por el área usuaria, se podrá reprogramar la entrega, dependiendo del requerimiento de la Entidad.

El consumo de oxígeno almacenado en el sistema de respaldo (backup) será asumido por el contratista.

Cada entrega está sujeta a la presentación de la documentación requerida en el numeral 6.3.5.



<sup>10</sup> En concordancia con la observación N°7 de la empresa AIR PRODUCTS PERU S.A.



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 5.3. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los productos se realizará en las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, ubicado en Av. Angamos Este N° 2520, distrito de Surquillo, Lima. El horario de recepción será de lunes a viernes, de 08:00 a 16:30 horas, y los días sábados de 08:00 a 13:00 horas.

## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista se compromete a inspeccionar las instalaciones actuales de la planta de oxígeno y a verificar que las nuevas conexiones correspondientes al tanque criogénico, junto con los componentes y accesorios a instalar, se adapten y sean plenamente compatibles con la infraestructura existente. La instalación de dichos elementos será realizada sin costo alguno para la Entidad. Si el adjudicatario es el proveedor actual y cuenta con la central criogénica ya instalada, podrá seguir utilizándola si cumple con las especificaciones y condiciones del nuevo contrato. Deberá presentar toda la documentación requerida en el nuevo proceso, sin exoneraciones, para garantizar transparencia y cumplimiento normativo.
- El contratista se encargará de instalar un sistema de medición de consumo al salir del evaporador del tanque, el cual servirá de método principal de medición.
- El contratista, previo a la instalación de los equipos en cesión de uso a la Entidad, deberá presentar la siguiente documentación:
  - Procedimiento de suministro de oxígeno medicinal que garantice el consumo ininterrumpido durante el período de instalación del tanque.
  - Memoria descriptiva de la instalación de los equipos en cesión de uso, el cual contendrá:
    - i. Cálculo, procedimiento y pruebas de anclaje.
    - ii. Procedimiento de instalación.
    - iii. Procedimiento de izaje.
    - iv. Certificado de calibración de los equipos de medición.
    - v. Programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del fabricante de los equipos.
- El contratista entregará el tanque criogénico, acompañado de todos los complementos necesarios para garantizar el adecuado suministro de oxígeno medicinal.
- El contratista, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega e instalación de equipos en Cesión de Uso, deberá presentar el Acta de Operatividad e Informe Técnico de Entrega de Equipos de Cesión de Uso en la cual se debe de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos del sistema en cesión de uso y deberá estar firmada por el responsable designado por el contratista. Asimismo, el informe deberá detallar el estado operativo y el funcionamiento de cada uno de los equipos involucrados, asegurando la transparencia y cumplimiento de los estándares requeridos el cual deberá de ser emitido por el contratista.
- El contratista deberá de realizar como mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al año dentro del plazo de ejecución solicitado. (mes 6, Mes 12, mes 18, y mes 24). Finalizado cada mantenimiento preventivo, el contratista,



*[Firma manuscrita]*



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, deberá entregar una copia del informe del mantenimiento realizado, al Equipo Funcional de Almacenamiento Especializado del Departamento de Farmacia y a la OIMS el cual también emitirá un informe de supervisión al Departamento de Farmacia con la implementación de las correcciones o recomendaciones de ser necesarias, indicando las observaciones encontradas y su propia subsanación para correcto funcionamiento y seguridad del INEN.

- El contratista debe de mantener vigente los certificados de calibración de los equipos en cesión de uso durante todo el tiempo que dure el contrato.
- El contratista siendo propietario del tanque criogénico, este es responsable de la operatividad, manipuleo de su equipo, así como de las posibles pérdidas de oxígeno por venteos producidos por el alivio de presión dentro del tanque por diversas razones y adicionalmente de todos los costos por los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a sus equipos.
- El contratista asume el compromiso de realizar una capacitación a nivel usuario y técnico por ocho (8) horas lectivas, en el uso, operación y cuidado básico de los equipos en cesión de uso, así como de ofrecer asesoramiento técnico al personal del INEN, para brindar soluciones a posibles problemas que puedan presentarse en la red de conexión desde el tanque a los puntos de distribución en las salas de hospitalización o al manejo inadecuado de válvulas, flujómetro, manómetros y otros dispositivos que tienen que ver con la operatividad del sistema de administración del oxígeno líquido medicinal.
- El contratista deberá garantizar que la Institución no quede desabastecida de oxígeno, presentando alternativas técnicas para su aplicación en caso se diera algún problema en las instalaciones que abastecen de oxígeno o por otras causas no previstas, para lo cual contará con soporte técnico permanente para los casos de emergencia y tendrá como máximo hasta 03 días calendarios para la solución de alguna falla y solamente en este lapso de tiempo, el contratista podrá suministrar el Oxígeno Líquido Medicinal con instalaciones temporales, de acuerdo a la necesidad del área usuaria y sin costo para la Entidad.
- El contratista se compromete a cumplir la entrega según lo coordinado, con al menos dos (02) días de antelación, del oxígeno líquido medicinal con el(la) coordinador(a) del almacén especializado del departamento de farmacia, o con la persona que este/a designe, a través de correo electrónico; salvo mejor parecer del área usuaria.
- El contratista se obliga a entregar la guía de remisión o comprobante de entrega a la Entidad, en un plazo no mayor a un (01) día de realizado el trasiego del oxígeno líquido medicinal, para los requerimientos los cuales deben de efectuarse los lunes a viernes y en casos excepcionales sábados o domingos.
- El contratista se obliga, al término del presente contrato, a retirar los equipos entregados en cesión de uso dentro de un plazo máximo de 10 días calendario, contados desde la notificación formal realizada por el INEN.



#### 6.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- El INEN no podrá utilizar el tanque criogénico cedido por el postor ganador bajo la modalidad de "cesión en uso" o "comodato" para fines distintos a los detallados en las presentes especificaciones técnicas. Asimismo, no podrá



PERÚ

Sector  
SaludInstituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

modificar, cambiar, reparar, transformar o trasladar los equipos, ni manipularlos de manera diferente a lo convenido, sin la autorización y/o supervisión directa del contratista.

- El INEN brindará a la empresa contratista, dentro del alcance de sus facultades, las facilidades necesarias para el acceso a la unidad, en los días y horarios previamente acordados, permitiendo que se realice el trasegado al tanque criogénico. Asimismo, al término del presente contrato, se permitirá el retiro de los equipos entregados en cesión de uso
- El INEN, a través de la OIMS, supervisará la instalación y pruebas de funcionamiento del tanque criogénico y demás equipos en cesión de uso

## 6.2. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA COMO PARTE DE LA OFERTA

- Copia simple del rotulado de los envases inmediato y del inserto (cuando corresponda), según lo autorizado en su Registro Sanitario.
- Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente, emitido por la DIGEMID como Autoridad Nacional de Medicamentos (ANM) del Ministerio de Salud (MINSA), conforme a la legislación vigente. En caso de que dicho Registro se encuentre vencido, deberá adjuntarse, además, la copia de la solicitud de reinscripción del producto presentada dentro del plazo de vigencia del Registro Sanitario a reinscribir.
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, emitido por DIGEMID o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente, a nombre del postor o de la empresa que se encargará del almacenamiento de los productos. En caso de que el postor contrate el servicio de almacenamiento con un tercero, deberá presentar el BPA de cada una de las empresas que brindan dicho servicio, junto con la copia del contrato que acredite el vínculo contractual entre las partes, además del BPA del postor otorgado por DIGEMID. Si el proveedor es el laboratorio nacional fabricante del bien, únicamente deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (BPD) vigente, emitido por DIGEMID o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente, a nombre del postor o de la empresa encargada de la distribución de los productos. Si el proveedor es el laboratorio nacional fabricante del bien, solo deberá presentar la copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, que abarque las áreas necesarias para la fabricación del bien ofertado, emitido por DIGEMID (ANM) o por la autoridad sanitaria o entidad competente de países de alta vigilancia sanitaria, de acuerdo con el marco normativo vigente. Si el fabricante está incluido en el "Listado único de laboratorios fabricantes ubicados en el extranjero de productos farmacéuticos pendientes de certificación en Buenas Prácticas de Manufactura", elaborado por la ANM, se aceptará el certificado de BPM emitido por la autoridad competente del país de origen.
- Copia simple del Certificado de Análisis o Protocolo de Análisis del bien ofertado, conforme a la farmacopea vigente o metodología declarada en el Registro Sanitario del producto, según la legislación y normatividad vigente. En el caso de certificados emitidos en el extranjero que no consignen fecha de vigencia, estos deberán tener





PERÚ

Sector  
SaludInstituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

una antigüedad no mayor de dos (2) años a partir de la fecha de emisión del documento por la entidad competente.

La vigencia de todas las certificaciones será exigida durante todo el proceso de selección y la ejecución contractual para productos farmacéuticos nacionales e importados.

NOTA: Toda la documentación presentada deberá ser legible.

### 6.3. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

#### 6.3.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción y conformidad se sujetan a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Recepción:** A cargo del responsable del Almacén General del INEN.
- **Conformidad:** A cargo del responsable del Equipo Funcional de Almacenamiento Especializado, el cual podrá solicitar el apoyo de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS) para la recepción y entrega de los bienes en cesión de uso.

#### 6.3.2. ÁREAS INTERVINIENTES:

- El Equipo Funcional de Almacenamiento Especializado, en calidad de área usuaria brindará la conformidad de los bienes
- El Almacén General se encargará de la recepción de las entregas parciales, las cuales pueden ser diarias, semanales o quincenales dependiendo del consumo de la Entidad.
- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS), realizará la supervisión de la entrega y puesta en funcionamiento de los equipos y cesión de uso.

#### 6.3.3. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

En la primera entrega, el producto farmacéutico estará sujeto a un control de calidad de identificación y porcentaje de pureza de uno de los lotes entregados antes de su ingreso al almacén especializado. Este control deberá realizarse dentro de un plazo de 60 días, contados a partir de la notificación de la orden de compra. Las pruebas a realizar incluirán la identificación y la verificación de la concentración del ingrediente activo. Dichas pruebas serán realizadas en cualquiera de los laboratorios autorizados que forman parte de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad de Medicamentos y Afines del sector salud.

El contratista será responsable de solicitar este control de calidad y de asumir los costos correspondientes.

Para las entregas posteriores, solo será necesario presentar el protocolo o certificado de análisis realizado por la empresa fabricante, o quien encargue su fabricación por cada lote entregado.

En caso de que ninguno de los laboratorios de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad de Medicamentos y Afines del sector salud del MINSA pueda realizar alguno de los ensayos de control de calidad exigidos en las presentes especificaciones técnicas, el contratista deberá acreditar esta situación mediante una carta emitida por todos los laboratorios que conforman dicha Red.





PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 6.3.4. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES O EQUIPOS EN CESIÓN DE USO.

Los equipos en cesión de uso serán sometidos a una inspección visual y física, así como a una verificación de la operatividad de los mismos. Esta inspección será realizada por un profesional de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS), quien se encargará de presentar un informe de la supervisión y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, solo para la primera entrega.

La conformidad de la recepción de los bienes por parte de la Entidad no impide que este reclame posteriormente por defectos, vicios ocultos u otras situaciones anómalas que no hayan sido detectables o verificables durante la recepción, siempre que sean atribuibles al contratista.

#### 6.3.5. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL MOMENTO DEL INTERNAMIENTO

Las entregas del bien contratado se realizarán de forma diaria, semanal o quincenal, dependiendo del consumo de la Entidad.

##### A. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR CADA ENTREGA PARCIAL

Para las entregas parciales, el proveedor deberá entregar la siguiente documentación:

- Copa simple de la orden de compra
- Comprobante electrónico o similar, que precise el peso en Kilogramos (kg), del oxígeno entregado al INEN
- Ticket de pesaje de cada recarga parcial.
- Copia simple del Protocolo o certificado de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- Copia simple del Certificado de Calidad con resultado "CONFORME" (solo para la primera entrega)

##### B. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR CADA ENTREGA (DEL N° 1 AL N° 24)

Finalizadas las entregas parciales, de cada N° de entrega, el proveedor deberá de presentar:

- Copa simple de la orden de compra
- Remisión de Comprobantes electrónicos o similares de cada entrega parcial (copla), del oxígeno entregado al INEN
- Guía de Remisión y/o Guía de Remisión Itinerante y/o Comprobante de Entrega (Destinatario + SUNAT + 05 copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria, el número de lote y la cantidad entregada por lote y fecha de vencimiento
- Copia del registro del consumo real de la entrega en curso (expresado en m<sup>3</sup>), obtenido directamente del banco de datos del contómetro digital.
- Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto.
- Copia simple del Protocolo o certificado de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, por cada lote entregado.
- Copia simple del Certificado de Calidad con resultado "CONFORME" (solo para la primera entrega)
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM o documento alternativo.
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento-BPA.
- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte - BPD.



*[Firma manuscrita]*



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- k) Acta de recepción (3 juegos)
- l) Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos de vicios ocultos.
- m) Declaración Jurada en que el postor se compromete a presentar alternativas para evitar desabastecimiento indicando con que soporte técnico cuenta para cubrir el 100% del consumo (Solo primera entrega).
- n) Declaración Jurada de compromiso en la que el postor se compromete al inicio de la prestación a realizar una inspección del área y estructura, para determinar su buen estado de funcionamiento, durante estas inspecciones serán acompañados por personal de la Oficina de Mantenimiento del INEN. (Solo primera entrega).

En el Almacén del INEN, 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).

#### 6.3.6. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios

#### 6.3.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de acuerdo a las entregas efectuadas, las lecturas serán efectuada a la primera hora del primer día del mes hasta la última hora del último día del mes (pudiendo ser 28, 29, 30 o 31 la fecha límite de acuerdo al mes).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista deberá de entregar por mesa de partes del INEN, sitio en Av. Angamos Este N° 2520, distrito de Surquillo, la documentación requerida por cada entrega del N° 1 al N° 24 (Ver 6.3.5) y el comprobante de pago que corresponda.

Así mismo, la entidad deberá gestionar la siguiente documentación:

- Acta de Recepción a cargo del funcionario responsable del Almacén General del INEN.
- Conformidad a cargo del funcionario responsable del Equipo Funcional del Almacenamiento Especializado del Departamento de Farmacia del INEN.
- Informe de la supervisión y puesta en funcionamiento de los equipos en cesión de uso, elaborado por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios – OIMS (Solo para la conformidad de la primera entrega).

#### 6.3.8. PENALIDADES APLICABLES:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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





PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.



#### 6.3.9.OTRAS PENALIDADES:

La tabla de penalidades adicionales tiene como objetivo corregir las faltas que el contratista pudiera incurrir durante la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, desde su inicio hasta la finalización del contrato. Asimismo, busca prevenir el incumplimiento en la entrega de la documentación requerida.

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
1	Cuando el contratista supere el plazo de siete (7) días calendario para la presentación del "Acta de Operatividad" e "Informe Técnico de Entrega de Equipos de Cesión" de Uso de los equipos en cesión de uso, según lo descrito en el numeral 6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	10% de la UIT	El(La) coordinador(a) de OIMS y Almacén Especializado del departamento de farmacia, o la persona que este/a designe, verificará el cumplimiento de esta actividad y emitirá un informe detallando lo sucedido.	Por cada día de retraso.
2	Cuando el contratista, supere el plazo de un (01) día hábil para presentar la guía de remisión o comprobante de entrega, en cada trasegado del oxígeno líquido medicinal.	2% de la UIT	El(La) coordinador(a) del almacén especializado del departamento de farmacia, o la persona que este/a designe, verificará el cumplimiento de esta actividad y emitirá un informe detallando lo sucedido.	Por cada día de retraso.

*[Handwritten signature and initials]*



PERÚ

Sector  
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas

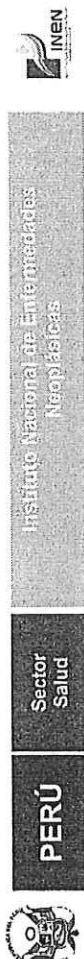


"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 6.3.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme a la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en concordancia con lo establecido en la normativa de contrataciones.

*[Firma manuscrita]*



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DE ENTREGAS

CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	Entrega N° 1	Entrega N° 2	Entrega N° 3	Entrega N° 4	Entrega N° 5	Entrega N° 6	Entrega N° 7	Entrega N° 8	Entrega N° 9	Entrega N° 10	Entrega N° 11	Entrega N° 12
580100160001	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000	m3	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000
				Entrega N° 13	Entrega N° 14	Entrega N° 15	Entrega N° 16	Entrega N° 17	Entrega N° 18	Entrega N° 19	Entrega N° 20	Entrega N° 21	Entrega N° 22	Entrega N° 23	Entrega N° 24
				19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000

NOTA: Las cantidades señaladas en el cronograma podrán variar de acuerdo a la necesidad del área usuaria (sistema de contratación de precios unitarios)



*[Handwritten signature]*

**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:

### 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>Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento Así como los cambios, modificaciones o ampliaciones a establecimientos farmacéuticos emitidas por DIGEMID, como Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad Regional de Medicamentos ARM del Ministerio de Salud MINSA, según corresponda.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.</li> </ul>

**Importante**

*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.*

**Importante**

*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.*

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 4,815,360.00 (Cuatro Millones Ochocientos Quince Mil Trescientos Sesenta con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: Productos Farmacéuticos en general de uso humano.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>11</sup>, correspondientes a un máximo de

<sup>11</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"*  
(...)

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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.

*"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".*

## 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### 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 las Especificaciones Técnicas 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 suministro de ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL, que celebra de una INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20514964778, con domicilio legal en Av. Angamos Este N° 2520, 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 [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN para la contratación de ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL.

### **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 de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo a las entregas efectuadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 Treinta (730) días calendario**, o hasta agotar el volumen contratado, lo que ocurra primero. Este plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato. Las entregas se realizarán de forma periódica de acuerdo a la demanda trimestral estimada señalada en el cronograma de entregas.

#### **PRIMERA ENTREGA**

El proveedor deberá realizar la primera entrega de oxígeno dentro de un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

La Orden de Compra se emitirá en un plazo no mayor a tres (3) días calendario de suscrito el contrato y abarcará todos los meses restantes del año fiscal en curso. Las entregas se efectuarán según el cronograma referencial (Anexo N° 1), ajustándose al consumo real.

El método principal de medición será el contómetro. Todas las referencias al sistema por peso se reemplazan por el contómetro, excepto durante el período transitorio de 30 días para la instalación de los equipos en cesión de uso. Durante este período, la medición se realizará por pesaje, puesto que el contómetro aún no estará operativo. Una vez instalada la central criogénica y el contómetro, se aplicará la medición por volumen real consumido.

#### **ENTREGAS SUCESIVAS**

Las entregas sucesivas se realizarán en un plazo máximo de 25 días calendario a partir de la solicitud del área usuaria, de acuerdo con el cronograma establecido en el Anexo N° 1, ajustadas al consumo real (medido por el contómetro).

Cabe resaltar que las entregas sucesivas se realizarán de forma parcial de acuerdo a la capacidad del tanque criogénico (estas entregas periódicas pueden ser diarias, semanales o quincenales dependiendo del consumo de la Entidad) garantizando el abastecimiento del oxígeno durante la vigencia del contrato.

#### **PLAZO DE ENTREGA DE EQUIPOS EN CESIÓN DE USO**

El proveedor deberá realizar la instalación de un tanque criogénico y el equipo de medición entregados en cesión de uso, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la entrega del espacio destinado a la implementación de la planta de oxígeno. Durante este tiempo de la instalación, el proveedor deberá entregar un tanque criogénico provisional de 10,000 m<sup>3</sup> como mínimo.

El proveedor es responsable de garantizar el suministro constante del oxígeno medicinal y el INEN es responsable de brindar los accesos para la instalación de los equipos.

El plazo de entrega incluye la instalación de los equipos en cesión de uso y todas las pruebas operativas y de seguridad necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

De manera excepcional, y previa presentación de un informe debidamente sustentado por el área usuaria, se podrá reprogramar la entrega, dependiendo del requerimiento de la Entidad.

El consumo de oxígeno almacenado en el sistema de respaldo (backup) será asumido por el contratista.

Cada entrega está sujeta a la presentación de la documentación requerida en el numeral 6.3.5.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA ESTIMADA

CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	Entrega N° 1	Entrega N° 2	Entrega N° 3	Entrega N° 4	Entrega N° 5	Entrega N° 6	Entrega N° 7	Entrega N° 8	Entrega N° 9	Entrega N° 10	Entrega N° 11	Entrega N° 12
580100160001	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000	m3	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000
				Entrega N° 13	Entrega N° 14	Entrega N° 15	Entrega N° 16	Entrega N° 17	Entrega N° 18	Entrega N° 19	Entrega N° 20	Entrega N° 21	Entrega N° 22	Entrega N° 23	Entrega N° 24
				19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

#### 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén General del INEN y la conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica del INEN.

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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (1) año 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.**

#### **OTRAS PENALIDADES**

La tabla de penalidades adicionales tiene como objetivo corregir las faltas que el contratista pudiera incurrir durante la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, desde su inicio hasta la finalización del contrato. Asimismo, busca prevenir el incumplimiento en la entrega de la documentación requerida.

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
1	Cuando el contratista supere el plazo de siete (7) días calendario para la presentación del "Acta de Operatividad" e "Informe Técnico de Entrega de Equipos de Cesión" de Uso de los equipos en cesión de uso, según lo descrito en el numeral 6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	10% de la UIT	El(La) coordinador(a) de OIMS y Almacén Especializado del departamento de farmacia, o la persona que este/a designe, verificará el cumplimiento de esta actividad y emitirá un informe detallando lo sucedido.	Por cada día de retraso.
2	Cuando el contratista, supere el plazo de un (01) día hábil para presentar la guía de remisión o comprobante de entrega, en cada trasegado del oxígeno líquido medicinal.	2% de la UIT	El(La) coordinador(a) del almacén especializado del departamento de farmacia, o la persona que este/a designe, verificará el cumplimiento de esta actividad y emitirá un informe detallando lo sucedido.	Por cada día de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: AV. ANGAMOS ESTE N° 2520, SURQUILLO.

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

CORREO ELECTRONICO: [aaaaaaa@aaaaaa.com.pe]

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</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).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<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 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>15</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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<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 compra.

**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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</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 suministro de bienes, 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>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>20</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 compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
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 la **ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CODIGO MEF	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA
1	580100160001	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000 m3

[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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección de acuerdo a lo siguiente:

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de 730 días calendario, o hasta agotar el volumen contratado, lo que ocurra primero. Este plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### **PRIMERA ENTREGA**

El proveedor deberá realizar la primera entrega de oxígeno dentro de un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

La Orden de Compra se emitirá en un plazo no mayor a tres (3) días calendario de suscrito el contrato y abarcará todos los meses restantes del año fiscal en curso. Las entregas se efectuarán según el cronograma referencial (Anexo N° 1), ajustándose al consumo real.

El método principal de medición será el contómetro. Todas las referencias al sistema por peso se reemplazan por el contómetro, excepto durante el período transitorio de 30 días para la instalación de los equipos en cesión de uso. Durante este período, la medición se realizará por pesaje, puesto que el contómetro aún no estará operativo. Una vez instalada la central criogénica y el contómetro, se aplicará la medición por volumen real consumido.

#### **ENTREGAS SUCESIVAS**

Las entregas sucesivas se realizarán en un plazo máximo de 25 días calendario a partir de la solicitud del área usuaria, de acuerdo con el cronograma establecido en el Anexo N° 1, ajustadas al consumo real (medido por el contómetro).

Cabe resaltar que las entregas sucesivas se realizarán de forma parcial de acuerdo a la capacidad del tanque criogénico (estas entregas periódicas pueden ser diarias, semanales o quincenales dependiendo del consumo de la Entidad) garantizando el abastecimiento del oxígeno durante la vigencia del contrato.

#### **PLAZO DE ENTREGA DE EQUIPOS EN CESIÓN DE USO**

El proveedor deberá realizar la instalación de un tanque criogénico y el equipo de medición entregados en cesión de uso, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la entrega del espacio destinado a la implementación de la planta de oxígeno. Durante este tiempo de la instalación, el proveedor deberá entregar un tanque criogénico provisional de 10,000 m<sup>3</sup> como mínimo.

El proveedor es responsable de garantizar el suministro constante del oxígeno medicinal y el INEN es responsable de brindar los accesos para la instalación de los equipos.

El plazo de entrega incluye la instalación de los equipos en cesión de uso y todas las pruebas operativas y de seguridad necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

De manera excepcional, y previa presentación de un informe debidamente sustentado por el área usuaria, se podrá reprogramar la entrega, dependiendo del requerimiento de la Entidad.

El consumo de oxígeno almacenado en el sistema de respaldo (backup) será asumido por el contratista.

Cada entrega está sujeta a la presentación de la documentación requerida en el numeral 6.3.5.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA ESTIMADA

CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	Entrega N° 1	Entrega N° 2	Entrega N° 3	Entrega N° 4	Entrega N° 5	Entrega N° 6	Entrega N° 7	Entrega N° 8	Entrega N° 9	Entrega N° 10	Entrega N° 11	Entrega N° 12
580100160001	OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL	456,000	m3	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000
				Entrega N° 13	Entrega N° 14	Entrega N° 15	Entrega N° 16	Entrega N° 17	Entrega N° 18	Entrega N° 19	Entrega N° 20	Entrega N° 21	Entrega N° 22	Entrega N° 23	Entrega N° 24
				19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000

[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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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.*

et  
/

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	Sub Ítem	Descripción	Cantidad	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
"Adquisición de Oxígeno Líquido Medicinal "	1	Oxígeno Líquido Medicinal	456,000 m3		
<b>TOTAL</b>					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN PARA LA "ADQUISICION DE OXIGENO LIQUIDO MEDICINAL" - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
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° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
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/rnp/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.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2025-INEN**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*