

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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



**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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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 sombreado.
- 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-INEN-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>** ADQUISICION DE INSUMOS, MATERIALES Y REACTIVOS PARA EL LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA CON EQUIPO DE CESION DE USO

<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.

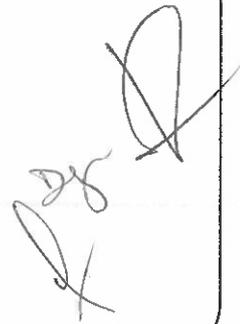


## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS



## 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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

### 1.7. 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.*

<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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **1.9. 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.

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

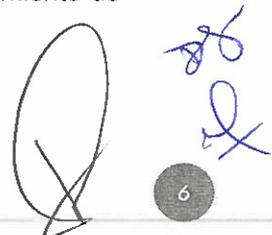
Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento,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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**



Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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.*

BASES INTEGRADAS



## 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, siéndo 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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.

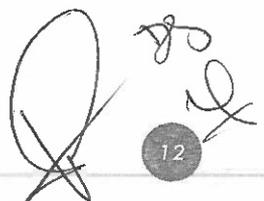
**Advertencia**

*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.

BASES INTEGRADAS

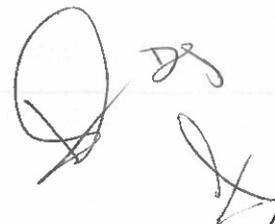
  
12

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTECRIDADAS



## 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: 1176  
Correo electrónico: : especialista\_contrataciones14@inen.sld.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICION DE INSUMOS, MATERIALES Y REACTIVOS PARA EL LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA CON EQUIPO DE CESION DE USO

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA 351-2023-OGA/INEN de fecha 28 de diciembre

### 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

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 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 DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes serán suministrados en 12 entregas estimadas, a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al Cronograma de Entregas.

#### PRIMERA ENTREGA DE REACTIVOS, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS:

La primera entrega de los bienes materia de la presente convocatoria deberá realizarse como plazo máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

La orden de compra de la primera entrega será notificada dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

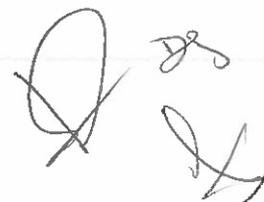
#### ENTREGAS SUCESIVAS:

Para las entregas sucesivas, a partir de la segunda entrega en adelante, deben realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, de acuerdo al Cronograma de Entregas.

Las órdenes de compra de las entregas sucesivas serán notificadas durante los primeros cinco (05) días calendario del mes que corresponde la entrega. Dichos plazos constituyen un requerimiento técnico mínimo.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

BASES INTE





#### 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 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 (AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 – SURQUILLO).

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

#### 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 sus 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. - Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. - Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- 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 sus modificatorias. - 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. - Código Civil.

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)**

<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/>

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar el siguiente literal:

- e) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES<sup>5</sup>] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario<sup>6</sup> para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>7</sup>
- g) 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)

- h) 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 (2) decimales.

#### Importante

<sup>5</sup> Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

<sup>6</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

<sup>7</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.

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### **Importante para la Entidad<sup>9</sup>**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.*

#### **Importante para la Entidad**

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0068-374855  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-068000068374855-72

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder. En caso de presentar Carta Fianza, 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. > Número de procedimiento de selección
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

#### 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>10</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- autorización de notificación de la decisión de la entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo N° 11).

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</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/>

- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.  
 k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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.

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.

## 2.6. 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, según lo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del funcionario responsable del Almacén General del INEN y del responsable del Servicio de Limpieza de la Unidad Funcional de Gestión Ambiental del INEN.
- Conformidad emitida por la Unidad Funcional de Gestión Ambiental, previo informe del responsable del Servicio de Limpieza, con el visto de la Dirección de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS).
- Comprobante de pago. Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, 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

TABLA DE LA UNIDAD, LA PAJE Y EL VERAPELLU

Versión 3.0		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		19/07 2022
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE REACTIVOS, MATERIALES Y REACTIVOS PARA EL LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUÍMICA CON EQUIPO EN CESIÓN DE USO		
2	FINALIDAD PÚBLICA	Contar con reactivos asociados a equipos en cesión de uso que permitan mejorar y cumplir con el procesamiento y coloración de muestras biológicas en parafina, para diagnóstico anatómopatológico y así abastecer al laboratorio de las unidades suficientes para la atención a los pacientes del INEN.		
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Adquirir anticuerpos monoclonales y/o policlonales para la coloración de muestras de tejidos embalsados en parafina.		
4	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	Departamento de Patología		
5	ÁREA USUARIA	Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia / Laboratorio de Inmunoquímica		
6	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR			
6.1	Descripción y cantidad de los bienes			
Item Paquete	Sub Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1.1	03	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA TUMOR DE WILMS (WT-1) X 12mL</b></p> <p>a) Clona 6F-H2</p> <p>b) Frasco x 12 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (36mL)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 12 ml, se aceptará frascos de 5, 6 o 7 ml hasta cubrir los 36 ml requeridos y/o equivalente a 360 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser revasado, contando con la documentación que certifique tal calidad.</p>
	1.2	04	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA ANTIGENO PROSTATICO PSA X 6 mL</b></p> <p>a) Clona 35H9 ó policlonal ó ERPR8</p> <p>b) Frasco x 6 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (24 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 6 ml, se aceptará frascos de 5, 7 ó 12 ml hasta cubrir los 24 ml requeridos y/o equivalente a 240 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser revasado, contando con la documentación que certifique tal calidad.</p>
	1.3	02	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA VIMENTINA X 12mL</b></p> <p>a) Clona V9 ó SP30</p> <p>b) Frasco x 12 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (24 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 12 ml, se aceptará frascos de 5, 6 ó 7 ml hasta cubrir los 24 ml requeridos y/o equivalente a 240 pruebas.</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p>

Anticuerpo monoclonal para Tumor de Wilms (WT-1) Xx 12 ml con clona 6F-H12 ó Clona WT49



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

			<p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal calidad.</p>
1.4	02	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL ENFERMEDAD QUISTICA DE FLUIDO PROTEINA 15 (GCDP15) X 8mL</b></p> <p>a) Clona 23A3 ó 15282y ó EP95 ó DBM15.52</p> <p>b) Frasco x 6 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (12ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 6 ml, se aceptará frascos de 5, 7 ó 12 ml hasta cubrir los 12 ml requeridos y/o equivalente a 120 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón ó conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal calidad.</p>
1.5	02	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA CITOQUERATINA (34BE12) X 12mL</b></p> <p>a) Clona 34BE12</p> <p>b) Frasco x 12 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (24 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 12 ml, se aceptará frascos de 5, 6 ó 7 ml hasta cubrir los 24 ml requeridos y/o equivalente a 240 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón ó conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal calidad.</p>
1.6	04	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA CALRETININA X 12 mL</b></p> <p>a) Clona DAK-Calret-1 ó CAL 6 ó sp65 ó BSR235 ó SP13</p> <p>b) Frasco x 12 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (48 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 12 ml, se aceptará frascos de 5, 6 ó 7 ml hasta cubrir los 48 ml requeridos y/o equivalente a 480 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón ó conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal calidad.</p>
1.7	02	Unidad	<p><b>ANTICUERPO POLICLONAL ANTI TIROGLOBULINA X 8 mL</b></p> <p>a) Clona 1D4 ó policlonal ó EP250 ó 2H11+5E1</p> <p>b) Frasco x 6 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (12 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 6 ml, se aceptará frascos de 5, 7 ó 12ml hasta cubrir los 12 ml requeridos y/o equivalente a 120 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón ó conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD)</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p>

Anticuerpo monoclonal GCDP15 Clona EP1582y



				<p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal cualidad.</p>
1.8	02	Unidad	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA ALFA INHIBINA (R1) X 6 mL</b></p> <p>a) Clona R1 ó MRQ-63</p> <p>b) Frasco x 6 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (12 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 6 ml, se aceptará frascos de 5, 7 ó 12 ml hasta cubrir los 12 ml requeridos y/o equivalente a 120 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal cualidad.</p>	
1.9	02	Unidades	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA CD 31 X 12mL</b></p> <p>a) Clona JC70A ó JC70 ó 1A10</p> <p>b) Frasco x 12 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (24 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 12 ml, se aceptará frascos de 5, 6 o 7 ml hasta cubrir los 24 ml requeridos y/o equivalente a 240 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal cualidad.</p>	
1.10	01	Unidad	<p><b>ANTICUERPO POLICLONAL PARA CARCINOEMBRIÓNARIO (CEA) X 12mL</b></p> <p>a) Clona H7 ó CD66 ó CEA 31 ó COL-1 ó POLICLONAL</p> <p>b) Frasco x 12 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (12 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 12 ml, se aceptará frascos de 5, 6 ó 7 ml hasta cubrir los 12 ml requeridos y/o equivalente a 120 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína estabilizante. Anticuerpo para coloración de tejidos para diagnóstico in vitro (IVD).</p> <p>e) Tiempo certificado de exposición no mayor a 32min (no intervalos)</p> <p>f) El anticuerpo debe ser susceptible a trabajarse bajo sistemas automatizados que optimicen el control en uso y dispensación de los mismos.</p> <p>g) El anticuerpo debe contar con los controles de calidad en cuanto al volumen contenido, rotulación de empaques y fechas de vencimiento.</p> <p>h) El anticuerpo no debe ser reenvasado, contando con la documentación que certifique tal cualidad.</p>	
1.11	02	Unidades	<p><b>ANTICUERPO MONOCLONAL PARA ALFA METIL ACIL COENZIMA A RACEMASA (AMACR) X 6 mL</b></p> <p>a) Clona SP116 ó 13H4 ó SP114</p> <p>b) Frasco x 6 ml ó la cantidad de frascos que contengan el equivalente al total de mililitros requeridos (12 ml)</p> <p>c) De no haber presentaciones en 6 ml, se aceptará frascos de 5, 7 ó 12 ml hasta cubrir los 12 ml requeridos y/o equivalente a 120 pruebas</p> <p>d) El anticuerpo monoclonal y/o policlonal de ratón o conejo se suministra en forma líquida en una solución tampón que contiene proteína</p>	

1

*[Handwritten signatures and initials]*



	<p>J. Separación de residuos tóxicos y no tóxicos. (opcional).</p> <p>K. Contenedores de buffer, agua destilada (opcional) y desechos.</p>
	<p><b>Equipos Accesorios</b>  <b>Necesarios para la realización de la prueba:</b></p> <p>A. Computadora que ofrezca almacenamiento de datos, conexión para escáner ID de mano, impresora de informes.</p> <p>B. Etiquetadora de postobjetos, para la identificación de cada lámina.</p> <p>C. Escáner ID de mano, para el registro de reactivos. (opcional)</p> <p>D. Cámara de tratamiento con capacidad para 30 láminas en simultáneo. (opcional)</p>
	<p><b>Componentes:</b></p> <p>✓ Solución de buffer.</p> <p>✓ Kit de limpieza del equipo de correspondier.</p>
	<p><b>Consumibles:</b></p> <p>✓ Serán proporcionados por el proveedor para la determinación y verificación del buen funcionamiento del equipo y para la realización completa de la prueba. Incluir soluciones requeridas por el instrumento para el procesamiento de pruebas. En caso correspondiente, el proveedor deberá entregar los consumibles necesarios en cantidades suficientes y en forma periódica para el procesamiento de las pruebas de acuerdo al total de las determinaciones solicitadas y para las pruebas de control, según la necesidad del área usuaria.</p> <p>✓ Frasco con precinto de seguridad y cierre que garantiza la inviolabilidad del envase, alto grado de estabilidad y largos tiempos de almacenamiento.</p> <p>✓ Líquido incoloro e inflamable que cumpla con los requisitos ACS (American Chemical Society).</p> <p>✓ Papel y tóner, según necesidad del área usuaria.</p> <p>✓ Plumón hidrofóbico según necesidad del área usuaria.</p> <p>✓ Láminas con carga positiva o alianzadas, especiales para Inmunohistoquímica, necesarias en cantidades suficientes y en forma periódica para el procesamiento de las pruebas de acuerdo al total de las determinaciones solicitadas y para las pruebas de control, según la necesidad del área usuaria.</p>
7.2	<p><b>Antigüedad del equipo en cesión de uso:</b> No mayor a 04 años desde la fecha de fabricación.</p>
7.3	<p><b>Condiciones del Equipo en Cesión en Uso y accesorios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La tecnología y operatividad del equipo en cesión en uso y equipos accesorios deberán estar acorde con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados procesados.</li> <li>- Los equipos en cesión en uso y los equipos accesorios, entregados por el proveedor deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación no mayor a 4 años como máximo.</li> <li>- El proveedor deberá presentar documentación otorgada por la casa matriz que indique la fecha de fabricación, marca, modelo y número de serie de los equipos ofertados, así como la copia de la póliza de Importación, donde acredite la fecha de ingreso al país. La documentación solicitada, será entregada por el contratista conjuntamente con la entrega de los equipos.</li> <li>- La entidad no se responsabilizará por cualquier deficiencia daño o siniestro que sufra el equipo en cesión en uso y equipos accesorios fuera de los términos estipulados contractualmente salvo negligencia de la entidad técnicamente demostrada. Los gastos y costos por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos son de responsabilidad del proveedor.</li> <li>- Cabe señalar que los equipos entregados en cesión en uso al INEN y equipos accesorios no generan obligaciones de pago por concepto de compra alquiler, ni compromiso de mantenimiento, compra de repuestos, costos de traslado, instalación, pago de personal u otros que puedan derivarse de su uso.</li> </ul>
7.4	<p><b>Acondicionamiento, Montaje o Instalación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo en cesión en uso y los equipos accesorios ingresan directamente a las instalaciones del Laboratorio de Inmunohistoquímica y el personal del área de patrimonio se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo.</li> <li>- El costo de instalación operación, mantenimiento y el suministro de equipos complementarios necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo en cesión en uso son asumidos por el contratista no generando gastos adicionales a la entidad.</li> <li>- La data histórica de los resultados obtenidos de los pacientes en los equipos en cesión en uso y complementarios son propiedad del INEN y tiene carácter confidencial por que serán almacenados en formato compatible de acuerdo a la necesidad del usuario en el servidor de la entidad.</li> </ul>
7.5	<p><b>Seguro:</b></p> <p>El contratista debe presentar una póliza de seguro que ampare los equipos en cesión en uso y complementarios dando cobertura contra robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros. La póliza de seguro será entregada por el contratista conjuntamente con la entrega del equipo en cesión en uso.</p>
7.6	<p><b>Operatividad del equipo durante la Ejecución del contrato:</b></p> <p>El contratista deberá brindar los servicios de mantenimiento preventivo y lo correctivo al equipo en cesión en uso y complementarios durante la ejecución del contrato, en la cual deben estar incluidos los repuestos, mano de obra y otros según aménite de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa al momento de realizar el mantenimiento deberá informar al área usuaria de los insumos y repuestos a utilizar.</li> <li>- La empresa entregará al usuario y a la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) un reporte escrito por cada acción que realicen sobre el equipo objeto del presente procedimiento.</li> <li>- El poster a la entrega del equipo queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo para su ejecución de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante.</li> <li>- La empresa deberá presentar al jefe del Taller de electro medicina y con copia al Laboratorio de Inmunohistoquímica, el programa de mantenimiento preventivo.</li> </ul>
7.7	<p><b>Mantenimiento del equipo:</b></p>



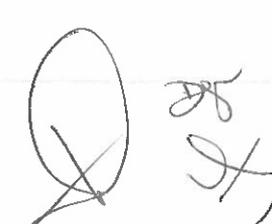
Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

	<p><b>Mantenimiento preventivo:</b> Continuo, acorde a lo estipulado por el fabricante (como mínimo) debe contar con cronograma establecido y entregado en el momento de la instalación del equipo.                  El mantenimiento en su totalidad a cargo y responsabilidad del contratista, sin costo adicional para la institución, incluyendo repuestos.</p> <p><b>Mantenimiento Correctivo:</b> Atención inmediata. Tiempo de respuesta no debe exceder a 2 horas mantenimiento en su totalidad a cargo y responsabilidad del contratista, sin costo adicional para la institución, incluyendo repuestos.</p> <p><b>Soporte Técnico</b>                  La atención al llamado de reparación por el usuario debe ser realizado dentro de las cuatro (04) horas siguientes, en cualquier día de la semana incluidos sábados.                  El servicio técnico debe ser realizado por los profesionales acreditados por el contratista.</p>
7.8	<p><b>Lugar de Entrega e Instalación:</b>                  La entrega del equipo en cesión de uso y los equipos accesorios y complementos, se realizará en el horario de 08:00 a 14:00 horas en el Laboratorio de Inmunohistoquímica del INEN, sito en Av. Angamos Este N° 2520-Surquillo.                  El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, accesorios y complementos, no podrá exceder los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p>
7.9	<p><b>Cambio de Equipo</b>  <b>Carta de compromiso:</b>                  El contratista debe presentar una Carta de Compromiso para Reemplazo de alguno de los equipos (en cesión de uso y/o accesorios), si por desperfecto no puede estar operativo en un lapso mayor de 24 horas, teniendo un plazo máximo de siete (7) días calendario de sucedido el evento para realizar el cambio.                  Este documento deberá ser entregado por el contratista al momento de la entrega de los equipos en cesión de uso.</p>
7.10	<p><b>Entrenamiento</b>                  El contratista deberá brindar entrenamiento sobre el funcionamiento y operación en el uso de reactivos y el equipo en cesión de uso, así como de los equipos accesorios, al personal de la entidad (máximo 06 personas), designados por el Jefe del Laboratorio de Inmunohistoquímica del INEN, siendo el tiempo de capacitación por un mínimo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reactivos y equipo biomédico (Colorador automatizado para Inmunohistoquímica de tejidos): Duración debe ser mínimo de 20 horas y debe ser dirigido al personal usuario.</li> <li>• Equipos accesorios (equipos Informáticos) Duración debe ser mínimo de 20 horas y debe ser dirigido al personal usuario.</li> </ul> <p>El entrenamiento se realizará en las instalaciones del INEN (Laboratorio de Inmunohistoquímica), programándose luego de la instalación del equipo de cesión de uso y accesorios; asimismo, el contratista deberá cubrir todos los materiales y/o herramientas necesarias para el entrenamiento.                  El contratista deberá emitir certificados y/o constancia a todo el personal asistente al entrenamiento cuando este finalice. Acta del Entrenamiento en la que se señale la(s) fecha(s) y hora(s) del entrenamiento brindado, que incluya el reporte de participantes por cada fecha. El reporte deberá estar suscrito por los participantes del entrenamiento, posterior a la instalación del equipo de cesión de uso y accesorios.                  El contratista estará a cargo de la entrega de los certificados y/o constancias a todo el personal asistente al entrenamiento cuando este finalice, debiendo contener como mínimo la siguiente información: 1) nombres y apellidos del participante, 2) tema del entrenamiento, 3) la(s) fecha(s) y hora(s) del entrenamiento brindado, y 4) tiempo en horas cronológicas del entrenamiento brindado.</p>
8	<p><b>VIGENCIA MINIMA DEL PRODUCTO</b>                  Los productos deben garantizar una vigencia mínima de seis (06) meses como mínimo a partir de la fecha de ingreso al almacén general del INEN, acompañados con una Carta de Compromiso de Canje en caso de vencimiento.</p>
9	<p><b>USO DEL PRODUCTO:</b>                  Detección de antígenos tisulares.</p>
10	<p><b>CONDICIÓN DE ALMACENAMIENTO:</b>                  Temperatura 2°C a 7°C</p>
11	<p><b>ENVASADO Y ALMACENAMIENTO</b>                  El producto se debe presentar en: - Envase inmediato: aprobado de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario y que preserve la integridad y/o esterilidad del producto.                  Envase mediate: (si corresponde) de acuerdo a lo autorizado en su Registro Sanitario debe presentarse en perfecto estado y debe garantizar la integridad, conservación y adecuado almacenamiento del producto</p>
12	<p><b>ROTULO DE LOS ENVASES</b>                  De acuerdo a lo nomado por el D.S N° 016-2011-SA y sus modificaciones.                  Impreso con tinta firme y resistente a la manipulación o etiqueta adhesiva resistente. Donde se indique lote y fecha de vencimiento.</p>
13	<p><b>EMBALAJE:</b>                  El embalaje de los productos deberá cumplir con los siguientes requisitos:                  - Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.                  - Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento.                  - Cajas debidamente rotuladas de acuerdo a la normatividad vigente. (De ser el caso).</p>
14	<p><b>GARANTIA:</b>                  No menor a seis (06) meses, contados a partir de la fecha de su ingreso en el almacén del INEN, con Compromiso de Canje por defectos de fabricación, ajenos al uso habitual o normal de los reactivos de toma de muestra y no detectables al momento que se otorgó la constancia.</p>
15	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b></p>

  
 Eber Torres Malca  
 Laboratorio de Inmunohistoquímica  
 INEN 2520



15.1	<p><b>LUGAR DE ENTREGA:</b> La entrega del bien se realizará de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas en el Almacén General del INEN, sito en Av. Angamos Este N° 2620 - Surquillo, para ello deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de compra-Guía de Internamiento (copia)</li> <li>• Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remilente, 05 copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria, el número de lote y la cantidad entregada por lote.</li> <li>• Comprobante de pago autorizado por SUNAT</li> <li>• Copia Simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario.</li> <li>• Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).</li> <li>• Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).</li> <li>• Copia Simple del Protocolo o Certificado de Análisis emitido por el fabricante o quien encarga su fabricación, solo para la primera entrega.</li> <li>• Copia Simple del Certificado de Buenas Prácticas de Transporte y Distribución.</li> <li>• Copia Simple de Declaración Jurada de Compromiso de Cambio y/o Reposición por defectos o vicios ocultos.</li> </ul>
15.2	<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:</b> El plazo de ejecución del contrato será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscribirse el contrato.</p> <p><b>PLAZO DE ENTREGA:</b> Los bienes serán suministrados en 12 entregas estimadas, a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al Cronograma de Entregas.</p> <p><b>PRIMERA ENTREGA DE REACTIVOS, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS:</b> La primera entrega de los bienes materia de la presente convocatoria deberá realizarse como plazo máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p> <p>La orden de compra de la primera entrega será notificada dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p><b>ENTREGAS SUCESIVAS:</b> Para las entregas sucesivas, a partir de la segunda entrega en adelante, deben realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, de acuerdo al Cronograma de Entregas.</p> <p>Las órdenes de compra de las entregas sucesivas serán notificadas durante los primeros cinco (05) días calendario del mes que corresponde a la entrega. Dichos plazos constituyen un requerimiento técnico mínimo.</p>
16	<p><b>REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR</b></p>
16.1	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p>
16.2	<p>El postor deberá ser fabricante y/o representante y/o distribuidor autorizado para comercializar los bienes a adquirir, así como de los equipos en cesión en uso a otorgar, dicha condición deberá ser acreditada para la suscripción del contrato. En caso dicho documento se encuentre en idioma distinto al español, deberá acompañarse su respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.</p>
	<p><b>RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</b></p>
	<p><b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL POSTOR COMO PARTE DE SU OFERTA</b></p>
	<p>El postor deberá contar con todos los permisos, autorizaciones y certificaciones necesarios para la distribución y venta de los productos y equipos, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El postor deberá presentar folletería, instructivos, catálogos, fichas técnicas, inserto de los reactivos en original o copia simple o similares, cartas aclaratorias remitidas por el fabricante que permita demostrar que los reactivos y del equipo en cesión de uso cumplen con las características técnicas conforme a los numerales 6.1 Sub ítem del 1.1 al 1.12 literal (a hasta g), Sub ítem 1.13 literal (a hasta d) y 7.1 literal (A hasta K) de las especificaciones técnicas.</li> <li><b>REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO (Copia Simple)</b> con sus anexos cuando corresponda - Vigente, expedido por el Ministerio de Salud (DIGEMID). Los datos expresados en la oferta presentada deben coincidir con aquellos indicados en el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Producto ofertado. Para productos importados no es obligatorio que el Registro o Certificado Sanitario deba estar a nombre de la empresa postora. En el caso de aquellos productos que por su naturaleza no requieran de Registro Sanitario, el postor deberá acreditar tal condición con documento oficial expedido por DIGEMID. Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario del fabricante con la respectiva Carta de Representación a nombre del postor o Certificado de Registro Sanitario a nombre del postor. No se aceptará expedientes en trámite para la obtención del Registro.</li> <li><b>CERTIFICADO DE BUENA PRÁCTICA DE MANUFACTURA - BPM del fabricante (Copia simple en idioma castellano)</b> - Vigente. Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura o documento alternativo que acredite el cumplimiento de normas de calidad como el certificado emitido por la Comunidad Europea, según Directiva 92/42, certificado FDA o norma ISO 13485, IECG para dispositivos médicos, emitido por la autoridad competente del país de origen.</li> </ol>

Torres Maica  
 no de inscripción  
 01 INE 7150  
 14/08/2015

Handwritten signature and a circular stamp containing the number 30.

	<p>d) <b>CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO - BPA (Copia Simple)</b> — vigente. Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) cuando el postor no es el fabricante, emitido por DIGEMID o Autoridad Regional de Salud (ARS), según corresponda, a nombre del postor o empresa que se hará cargo del almacenamiento de los productos.                  Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con una o más empresas (terceros), se deberá presentar el CBPA de cada una de las empresas que brinda el servicio de almacenamiento, con copia del contrato que acredite el vínculo contractual entre las partes, además el CBPA del postor otorgado por DIGEMID.                  En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional, en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el CBPA está incluido en el CBPM.</p> <p>e) <b>CERTIFICADO O PROTOCOLO DE ANÁLISIS (Copia Simple)</b> — vigente.                  Copia simple del certificado o protocolo de análisis debidamente sellado (producto, presentación, lote, fecha de vencimiento, fecha de análisis, fabricante, esterilización, técnica analítica), de ser el caso, que el lote consignado en el protocolo de análisis presentado en la oferta es un lote referencial que no necesariamente será el que se internará en el almacén una vez adjudicada la buena pro. El certificado o protocolo de análisis podrán ser emitidos en formatos propios del fabricante, con la información que estos declaren en el mismo, incluyendo los emulidos electrónicamente o con firma electrónica.</p> <p>f) <b>CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN (Copia Simple)</b> — vigente.                  El control sanitario de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios es eficaz únicamente, si abarca toda la cadena de suministro, desde su fabricación hasta la dispensación a la población.                  En caso de encontrarse los registros, certificaciones y/o documentos en idioma distinto al español, deberá adjuntar su respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.</p>
17	<b>OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>
17.1	<p><b>OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista deberá mantener obligatoriamente durante la vigencia del contrato, un stock de seguridad el que será como mínimo 5% de la cantidad total adjudicada que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, productos con deficiencias no detectables o verificables durante su recepción, entre otras.</li> <li>• El contratista deberá proveer los reactivos comprendidos en el numeral 6.1 de estas especificaciones técnicas.</li> <li>• El contratista deberá proveer el equipo en cesión de uso, los insumos, consumibles y accesorios comprendidos en el numeral 7.1 de estas especificaciones técnicas, sin costo alguno para la institución.</li> <li>• El contratista deberá proveer el equipo en cesión de uso, sin costo alguno para la institución, con las características y condiciones descritas en el numeral 7.1 de estas especificaciones técnicas.</li> </ul>
18	<p><b>ADELANTOS</b></p> <p>No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.</p>
19	<p><b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>El Sistema de Contratación para la presente adquisición será a Precios Unitarios.</p> <p><b>SUBCONTRATACIÓN</b>                  El contratista será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los reactivos, equipo en cesión de uso y equipo accesorios que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los subcontratistas, otras entidades o terceros en general.</p>
21	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INEN, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.</li> <li>b) El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y a la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.</li> <li>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.</li> <li>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.</li> <li>e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INEN.</li> <li>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INEN. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</li> </ul>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

22	<b>PROTOSCOLOS SANITARIOS</b>
	<p>Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19.</p> <p>No se ha emitido, ninguna disposición u protocolo, al respecto, que regule la actividad destinada a proveer el objeto de contratación, como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19; sin embargo, de emitirse algún protocolo sanitario u otras disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, el contratista deberá incluirlo como parte de su obligación en cumplimiento de este requerimiento; bajo su exclusiva responsabilidad.</p> <p>No obstante, el personal del contratista que ejecute las obligaciones señaladas en estas especificaciones técnicas, incluido el alcance de la garantía, deberá contar con equipos de protección personal (como guantes, mascarillas, lentes y/o otros que sean necesarios), para evitar el contagio del COVID-19; siendo responsabilidad exclusiva del contratista cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.</p>
23	<b>MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>
	<p>Áreas que coordinarán con el proveedor</p> <p>Las coordinaciones respecto de las entregas de los bienes estarán a cargo de la Jefatura del Laboratorio de Inmunohistoquímica del INEN.</p>
24	<b>CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b>
24.1	<b>ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES</b>
	<p>La recepción y conformidad de entrega de los bienes, estará a cargo del Almacén General del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Recepción; así mismo el responsable de Almacén General deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los bienes.</p>
24.2	<b>ÁREA QUE EMITIRÁ LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b>
	<p>La conformidad técnica del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, estará a cargo de la Jefatura del Laboratorio de Inmunohistoquímica del Departamento de Patología del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Conformidad.</p>
25	<b>FORMA DE PAGO</b>
	<p>La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos de acuerdo al cronograma de entregas, de conformidad con las disposiciones y plazos previstos en el artículo 171º del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Recepción de los bienes recibidos, suscrito por el jefe del Almacén General del INEN.</li> <li>• Acta de Conformidad, suscrito por la Jefatura del Laboratorio de Inmunohistoquímica del Departamento de Patología del INEN.</li> <li>• Comprobante de pago (factura y guía de remisión)</li> </ul>
26	<b>PENALIDADES APLICABLES</b>
	<p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.</p> <p>En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto contratado}</math>  <math>F \times \text{plazo vigente en días}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) En plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías F = 0.40  b) En plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías F = 0.25</p> <p>La Penalidad máxima es el 10% del monto contratado, luego de lo cual se podrá resolver el contrato.</p>
27	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>
	<p>La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de conformidad con el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40º del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>
28	<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>
A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple de RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO, así como los cambios, modificaciones o ampliaciones otorgadas al establecimiento, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y</p>

Drugas-DIGEMID, como Autoridad Nacional de Protección Farmacéutica, Dispositivos Médicos ARN del Ministerio de Salud MINSA, según corresponda.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Requisito:</b> RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia simple de RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO, así como los cambios, modificaciones o ampliaciones otorgadas al establecimiento, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y</p> </div>
-----------	---

Drogas-DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos ARM del Ministerio de Salud MINSAL, según corresponda.

<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 461,434.90 (Cuatrocientos sesenta y un mil cuatrocientos treinta y cuatro con 90/100 Soles), 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 57, 679.36 (Cincuenta y siete mil seiscientos setenta y nueve con 36/100 Soles) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Reactivos, consumibles e insumos para Anatomía Patológica Oncológica (Laboratorio de Inmunoquímica, Banco de Tejidos Tumorales, Histotecnología, Macroscopía y Congelación, Citogenética, Biología Molecular, Citopatología, Citometría de Flujo.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se considerara experiencia del postor, reactivos, consumibles, insumos y equipos para Anatomía Patológica Oncológica (Laboratorio de Inmunoquímica, Banco de Tejidos Tumorales, Histotecnología, Macroscopía y Congelación, Citogenética, Biología Molecular, Citopatología, Citometría de Flujo.Experiencia).</p> </div> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>
-----------	--

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

En el caso de 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° 9**.

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° 8** 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 para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

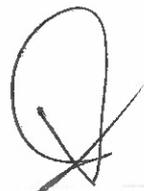
**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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            P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub>=Precio i            O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja            PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[ 100 ] puntos</b></p>

BASES INTEGRALES


  
36

## 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 [ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1], que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023- INEN-1 para la contratación de ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y REACTIVOS PARA EL LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA CON EQUIPO DE CESION DE USO, 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 de ADQUISICION DE INSUMOS, MATERIALES Y REACTIVOS PARA EL LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA CON EQUIPO DE CESION DE USO.

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 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**

##### **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### **PLAZO DE ENTREGA:**

Los bienes serán suministrados en 12 entregas estimadas, a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al Cronograma de Entregas.

##### **PRIMERA ENTREGA DE REACTIVOS, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS:**

La primera entrega de los bienes materia de la presente convocatoria deberá realizarse como plazo máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

La orden de compra de la primera entrega será notificada dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### **ENTREGAS SUCESIVAS:**

Para las entregas sucesivas, a partir de la segunda entrega en adelante, deben realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, de acuerdo al Cronograma de Entregas.

Las órdenes de compra de las entregas sucesivas serán notificadas durante los primeros cinco (05) días calendario del mes que corresponde la entrega. Dichos plazos constituyen un requerimiento técnico mínimo.

BASES INTEC...



38



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."

#### **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.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

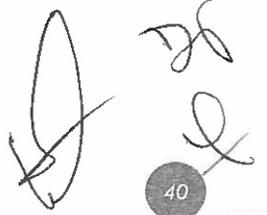
La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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"

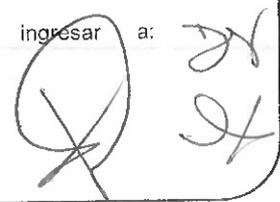
<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>17</sup>.*

BASES INTEGRADAS

<sup>17</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>



# BASES INTEGRADAS

**ANEXOS**

  
44

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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>18</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>19</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]

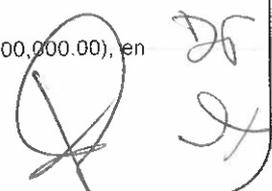
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>18</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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>20</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

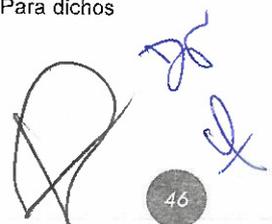
**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

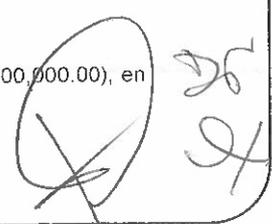
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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.

[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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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 en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



50

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

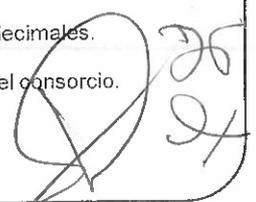
TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

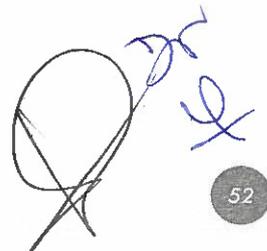
.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**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.*

BASES INTEGRADAS



**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-ENEN-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 gozan 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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**

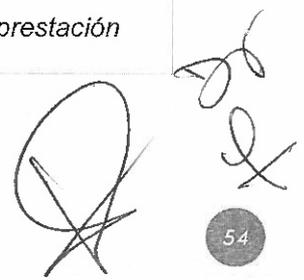
**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



Handwritten signature and a circular stamp with the number 54.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
 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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</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 período.

<sup>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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/mp/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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 59-2023-INEN-1**  
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.*

