

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

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



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

[Handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

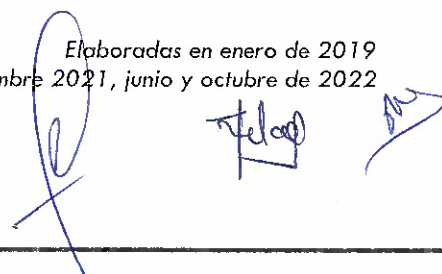
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes(Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**"ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS – DESINFECTANTE
AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750
ML y DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO"**



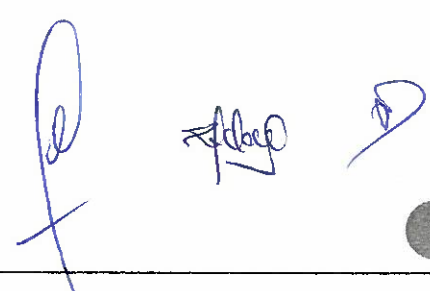
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley

N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

¹ 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>

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

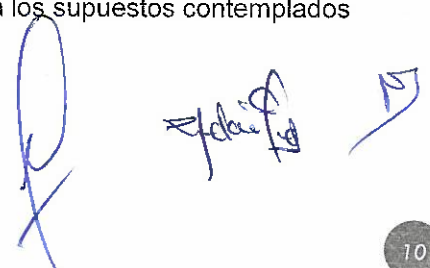
De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS



La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO
Teléfono : 201-6500 ANEXO: 1120
Correo electrónico: : dquintana@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de "ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS – DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML y DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO"

N° ÍTEM	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	6,768	Unidad
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	1,214	Unidad

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° 000178-2022-GG/INEN** el 15 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios / Donaciones y Transferencias.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 730 días calendario, contados a partir a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La entrega de los bienes requeridos se realizará a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al cronograma de entregas.

PLAZO DE ENTREGA

**ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML
Primera Entrega**

La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la notificada a 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.

Entrega Sucesivas

Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.

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

ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

Primera Entrega

La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la notificada a 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.

Entrega Sucesivas

Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.

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

Plazo de entrega e instalación de los equipos en cesión en uso

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrán exceder de los quince (15) días calendarios, contados a

partir de la suscripción del contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	Unidad	64	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	614

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	Unidad	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, y Opiniones del OSCE.
- Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1440-2019
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, 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 su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Ítem N° 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML.

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Deberá presentar folletería, instructivos, catálogos, ficha técnica o similares en

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

original o copia simple remitida por el fabricante que permita demostrar que los bienes ofertados cumplen con las características técnicas solicitados conforme al numeral 7.1 (a, b, c, d, e) de las especificaciones técnicas.

También se aceptarán cartas y/o documentos emitidos por el fabricante (casa matriz) y/o filial y/o sucursal y/o dueño de la marca del bien, para acreditar las características técnicas que no se encuentren en la folletería.

Cuando los documentos no figuren en idioma español, deberán presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES			
Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	5,768	Unidad	<p>ADQUISICIÓN DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML.</p> <p>a. Composición:</p> <p>a.1. Amonio cuaternario de 5ta. Generación (con o sin Biguanida).</p> <p>b. Característica:</p> <p>b.1 Líquido incoloro o amarillito claro.</p> <p>b.2 Sin alcohol</p> <p>b.3 Amplio espectro contra microorganismos: bactericida, fungicida, virucida, y esporicida (debidamente sustentado en el Certificado o Protocolo de Análisis requerido en el punto d) del acápite 8.2 de la presente especificación técnica).</p> <p>b.4 No corrosivo, No tóxico.</p> <p>b.5 pH neutro (6.49 a 7.2).</p> <p>b.6 No irritante.</p> <p>b.7 No requiera activación (listo para usar).</p> <p>c. Presentación:</p> <p>c.1 Frasco pulverizador en espuma.</p> <p>c.2 Empaque: Frasco o recipiente de polietileno de alta densidad con pulverizador.</p> <p>d. Presentación final:</p> <p>Producto empacado en cajas de cartón resistente, para prevenir daños, manteniéndolo libre de contaminación y rotulado.</p> <p>e. Rotulado:</p> <p>e.1 Deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2011-SA o Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias y las condiciones mínimas de los envases, rotulado y seguridad de los productos, así como las mejoras que pueda presentar las ofertas entorno a dichas condiciones.</p> <p>e.2 El INEN no aceptará productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.</p>

- f) **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO** (copia simple) con sus anexos cuando corresponda - vigente. Otorgado por la ANM. Además, las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el producto ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este en trámite, suspendido o cancelado.
- g) **CERTIFICADO DE BUENA PRÁCTICA DE MANUFACTURA - BPM** del fabricante (copia simple en idioma castellano) – 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. EEC para dispositivos médicos, emitido por la autoridad competente del país de origen.
- h) **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO – BPA** (copia simple) – 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.

i) **CERTIFICADO DE PROTOCOLO DE ANALISIS O CERTIFICADO DE ANALISIS** (copia simple)- vigente.

Es un informe técnico suscrito por el profesional químico farmacéutico regente y/o representante legal del postor. El protocolo y/o certificado de Análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre y cuando sea original y/o copia simple y con la información que estos declaren.

j) **Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴**

k) **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)**

l) **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.

Ítem N° 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO.

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 – PIDE⁵ 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)**

⁴ 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.

⁵ 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/>

- e) Deberá presentar folletería, instructivos, catálogos, ficha técnica o similares en original o copia simple remitida por el fabricante que permita demostrar que los bienes ofertados cumplen con las características técnicas solicitados conforme al numeral 7.1 (a, b, c, d, e) y 9.1.1 (A y B) de las especificaciones técnicas. También se aceptarán cartas y/o documentos emitidos por el fabricante (casa matriz) y/o filial y/o sucursal y/o dueño de la marca del bien, para acreditar las características técnicas que no se encuentren en la folletería. Cuando los documentos no figuren en idioma español, deberán presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES			
Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
2	1,214	Unidad	<p>DESINFECTANTE DE PEROXIDO DE HIDROGENO.</p> <p>a. Composición: Peróxido de Hidrógeno de 6 a 6.8% con iones o nitrato.</p> <p>b. Característica: b.1 Aspecto líquido, transparente e incoloro. b.2 Amplio espectro contra microorganismos: bactericida, fungicida, virucida, y esporicida. b.3 pH 2.1 a 3.5 b.4 No corrosivo, No tóxico. b.5 1 ml de la solución equivale a 1 m3 desinfectado. b.6 No genera daño en equipos eléctricos y electrónicos.</p> <p>c. Presentación: C.1 Frasco o recipiente por 1 litro.</p> <p>d. Empaque inmediato: d.1 Frasco individual d.2 Debidamente rotulado de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>e. Empaque Mediato. e.1 Caja de cartón u otro material que garantice y proteja la integridad del producto y debidamente rotulado de acuerdo a normativa vigente.</p>
9.1.1	<p>PROVISIÓN DE SEIS (6) EQUIPOS EN CESIÓN EN USO:</p> <p>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:</p> <p>A. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO A01.- SALIDA DE NIEBLA SECA A02.- FÁCILMENTE TRANSPORTABLE A03.- CARGA DE BOTELLA POR LA PARTE CENTRAL FRONTAL A04.- PANEL DE CONTROL DIGITAL.</p> <p>B. REQUERIMIENTOS DE ENERGIA B01.- 220 – 240 VAC (+/-) 50-60 HZ</p>		

- f) **AUTORIZACION SANITARIO** (copia simple) con sus anexos cuando corresponda- vigente. Otorgado por la Dirección General de salud Ambiental (DIGESA).
- g) **CERTIFICADO DE BUENA PRÁCTICA DE MANUFACTURA - BPM** del fabricante (copia simple en idioma castellano) – 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. EEC para dispositivos médicos, emitido por la autoridad competente del país de origen.
- h) **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO – BPA** (copia simple) – 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.

Copia simple de Declaración Jurada de condiciones de almacenamiento donde acredite que el producto ofertado cuente con un almacenamiento adecuado, según rotulado del fabricante, señalando temperatura, envase primario y secundario, además de garantizar la conservación del empaque y etiquetado original.

i) **CERTIFICADO DE PROTOCOLO DE ANALISIS O CERTIFICADO DE ANALISIS** (copia simple)- vigente.

Es un informe técnico suscrito por el profesional químico farmacéutico regente y/o representante legal del postor. El protocolo y/o certificado de Análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre y cuando sea original y/o copia simple y con la información que estos declaren.

j) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁶

k) 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**)

l) 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

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato 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.

b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. En caso de presentar Carta Fianza, deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa

⁶ 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.

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.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 11).

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 – PIDE⁸ 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).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ 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

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de forma virtual a través de la plataforma de Mesa de Partes virtual a través de la siguiente dirección web: <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 deberá presentarse a través de la Mesa de Partes de la entidad ubicada en sito en la Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** de acuerdo al Cronograma de Entregas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y de haberse otorgado la conformidad de la recepción de los bienes materia de adquisición, de conformidad con las disposiciones y plazos previstos 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:

- Acta de Recepción de los bienes recibidos, suscrito por el Jefe del Almacén General del INEN.
- Acta de Conformidad, suscrito por la Jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago (factura y guía de remisión).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística 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

ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML.	
2	FINALIDAD PÚBLICA	Abastecer al personal de la entidad de un producto de desinfección para muebles, enseres y equipos médicos indispensables, el cual contribuirá con los estándares de calidad y salud de los pacientes, de los usuarios internos y externos de nuestra institución.	
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	garantizar desinfección de superficies altas y equipos biomédicos por presencia de microorganismos patógenos en los ambientes de hospitalización, áreas críticas, SOP, endoscopia, cirugía menor, PACU, consultorios externos, departamento de radiodiagnóstico	
4	ANTECEDENTES	Adquisición de insumo en forma continua para desinfección de superficies altas y equipos biomédicos	
5	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	Departamento de Enfermería	
6	ÁREA USUARIA	UPSS Central de Esterilización y Reserva	
7	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR		
7.1	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES		
Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	6,768	Unidad	<p>ADQUISICIÓN DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML.</p> <p>a. Composición:</p> <p>a.1. Amonio cuaternario de 5ta. Generación (con o sin Biguanida).</p> <p>b. Característica:</p> <p>b.1 Líquido incoloro o amarillo claro.</p> <p>b.2 Sin alcohol</p> <p>b.3 Amplio espectro contra microorganismos: bactericida, fungicida, virucida, y esporicida (debidamente sustentado en el Certificado o Protocolo de Análisis requerido en el punto d) del acápite 8.2 de la presente especificación técnica).</p> <p>b.4 No corrosivo, No tóxico.</p> <p>b.5 pH neutro (6.49 a 7.2).</p> <p>b.6 No irritante.</p> <p>b.7 No requiera activación (listo para usar).</p> <p>c. Presentación:</p> <p>c.1 Frasco pulverizador en espuma.</p> <p>c.2 Empaque: Frasco o recipiente de polietileno de alta densidad con pulverizador.</p> <p>d. Presentación final:</p> <p>Producto empacado en cajas de cartón resistente, para prevenir daños, manteniéndolo libre de contaminación y rotulado.</p> <p>e. Rotulado:</p> <p>e.1 Deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2011-SA o Decreto Supremo N° 016-2011-SA y sus modificatorias y las condiciones mínimas de los envases, rotulado y seguridad de los productos, así como las mejoras que pueda presentar las ofertas entorno a dichas condiciones.</p> <p>e.2 El INEN no aceptará productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.</p>



Av. Angamos Este 2520 -
Santiago
Telf.: 201-6500
www.inen.gob.pe



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7.2	VIGENCIA O VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO	Los productos deben garantizar una vigencia mínima de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de ingreso al almacén, en caso de no cumplir, deberá adjuntar una carta de declaración jurada de compromiso de canje por fecha de vencimiento del desinfectante.
7.3	GARANTÍA	No menor a doce (12) meses a partir del ingreso en los almacenes del INEN, con Compromiso de canje por defectos de fabricación, ajenos al uso habitual o normal de los insumos de toma de muestra y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
7.4	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
7.4.1	LUGAR DE ENTREGA:	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° 2520 – Surquillo - Lima, para ello deberá acompañar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia). • Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). Ésta deberá consignar en forma obligatoria, el número de lote y la cantidad entregada por lote. • Copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario. • Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). • Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA). • Copia simple del Certificado o Protocolo de Análisis. • Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos
7.4.2	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega de los bienes requeridos se realizará a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al cronograma adjunto PRIMERA ENTREGA: la primera entrega se efectuará a los (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y notificada la orden de compra. La orden de compra de la primera entrega será notificada dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. ENTREGAS SUCEASIVAS: Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual. Las órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los primeros cinco (5) días calendario del mes que corresponda la entrega. Dichos plazos constituyen un requerimiento técnico mínimo.
8	REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	
8.1	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	El postor deberá ser fabricante y/o contar con autorización de representante y/o distribuido autorizado de los bienes a adquirir, así como de los equipos en sesión de uso a otorgar. La documentación solicitada, será entregada por el contratista conjuntamente con la entrega del equipo en sesión de uso.
8.2	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR	El postor deberá contar con todos los permisos, autorización y certificaciones necesarios para la distribución y venta de los productos y equipos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> a) REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO (copia simple) con sus anexos cuando corresponda - vigente. Otorgado por la ANM. Además, las Resoluciones de modificación o autorización, en tanto éstas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el producto ofertado. No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este en trámite, suspendido o cancelado. b) CERTIFICADO DE BUENA PRÁCTICA DE MANUFACTURA - BPM del fabricante (copia simple en idioma castellano) – 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. EEC para dispositivos médicos, emitido por la autoridad competente del país de origen.



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Tel.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

[Handwritten signatures and marks]

000414



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p>c) CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO – BPA (copia simple) – 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.</p> <p>d) CERTIFICADO DE PROTOCOLO DE ANÁLISIS O CERTIFICADO DE ANALISIS (copia simple) – vigente. Es un informe técnico suscrito por el profesional químico farmacéutico regente y/o representante legal del postor. El protocolo y/o certificado de análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre y cuando sea original y/o copia simple y con la información que estos declaren.</p>
9	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
9.1	<p>DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA: El postor deberá presentar folleteria, instructivos, catálogos, ficha técnica o similares en original o copia simple remitida por el fabricante que permita demostrar que los bienes ofertados cumplen con las características técnicas solicitadas conforme al numeral 7.1 (a, b, c, d, e) de las especificaciones técnicas. También se aceptarán cartas y/o documentos emitidos por el fabricante (casa matriz) y/o filial y/o sucursal y/o dueño de la marca del bien, para acreditar las características técnicas que no se encuentren en la folleteria. Cuando los documentos no figuren en idioma español, deberán presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.</p>
9.2	<p>PROTOCOLOS SANITARIO QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR LA ENTREGA DE LOS BIENES El contratista obligatoriamente deberá implementar toda medida de seguridad a su personal durante el internamiento de los reactivos y cualquier otra actividad inherente durante la ejecución contractual, brindándoles equipos de protección personal de bioseguridad (guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios, en función a la necesidad), para evitar el contagio de COVID-19, siendo su exclusiva responsabilidad cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.</p>
9.3	<p>SISTEMA DE CONTRATACION El sistema de contratación para la presente adquisición será a Precios Unitarios.</p>
9.4	<p>ADELANTOS No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.</p>
9.5	<p>SUBCONTRATACIÓN No se aceptará subcontratación.</p>
9.6	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>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 ésta 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.</p> <p>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.</p> <p>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, cedernos o utilizarlos para otros fines que sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</p>



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6560
www.inen.gob.pe
Lima – Perú

[Handwritten signatures and marks]



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas


"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

9.7	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
	Áreas que coordinarán con el proveedor Las coordinaciones respecto de las entregas de los bienes estarán a cargo de la Jefatura de UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN.
9.8	CONFORMIDAD DE LOS BIENES
9.8.1	ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES
	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 del almacén general deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los bienes.
9.8.2	La conformidad técnica del cumplimiento de las especificaciones técnicas, estará a cargo de la Jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Conformidad
9.9	FORMA DE PAGO
	La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactada a favor del contratista en pagos periódicos de acuerdo al cronograma de entregas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y de haberse otorgado la conformidad de la recepción de los bienes materia de adquisición, de conformidad con las disposiciones y plazos previstos 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: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Recepción de los bienes recibidos, suscrito por el jefe del almacén general del INEN. - Acta de Conformidad, suscrito por la jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva. - Comprobante de pago (factura y guía de remisión).
9.10	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
	La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
10	PENALIDADES APLICABLES
	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. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contratado}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: En plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F 0.40 La penalidad máxima es el 10% del monto contratado, luego de lo cual se podrá resolver el contrato.</p>



000471



Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Sector Salud

PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												SUB TOTAL
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	
1	Desinfectante Amonio Cuaternario de Quinta Generación x 750 ml.	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												SUB TOTAL
			13°	14°	15°	16°	17°	18°	19°	20°	21°	22°	23°	24°	
1	Desinfectante Amonio Cuaternario de Quinta Generación x 750 ml.	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384



Dr. [Signature]
ECCO, Nita Luz Espinoza, MSc. y Ph.D.
Directora General de Enfermería
CEP: 20030 - REG: 308
INEN



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo

Tel.: 201-6500

www.inen.gob.pe

Lima - Perú

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

PERÚ
Sector

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDROGENO	
2	FINALIDAD PÚBLICA	Acondicionar ambientes desinfectados, así como muebles, enseres y equipos médicos indispensables, el cual contribuirá con los estándares de calidad y salud de los pacientes, de los usuarios internos y externos de nuestra institución.	
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Garantizar la desinfección por vía aérea del ambiente, superficies y equipos biomédicos para la disminución y/o eliminación de los microorganismos patógenos en los diferentes ambientes de los servicios de la institución.	
4	ANTECEDENTES	Adquisición de insumo en forma continua para desinfección de superficies altas y equipos biomédicos	
5	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	Departamento de Enfermería	
6	AREA USUARIA	UPSS Central de Esterilización y Reserva	
7	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR		
7.1	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES		
	Ítem	Cantidad	Unidad de Medida
	2	1,214	Unidad
	DESINFECTANTE DE PEROXIDO DE HIDROGENO. a. Composición: Peróxido de Hidrógeno de 6 a 6.8% con iones o nitrato. b. Característica: b.1 Aspecto líquido, transparente e incoloro. b.2 Amplio espectro contra microorganismos: bactericida, fungicida, virucida, y esporicida. b.3 pH 2.1 a 3.5 b.4 No corrosivo, No tóxico. b.5 1 ml de la solución equivale a 1 m3 desinfectado. b.6 No genera daño en equipos eléctricos y electrónicos. c. Presentación: C.1 Frasco o recipiente por 1 litro. d. Empaque inmediato: d.1 Frasco individual d.2 Debidamente rotulado de acuerdo a normativa vigente. e. Empaque Mediato. e.1 Caja de cartón u otro material que garantice y proteja la integridad del producto y debidamente rotulado de acuerdo a normativa vigente. f. Rotulado: f.1 El INEN no aceptará productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.		
7.2	VIGENCIA O VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO	Los productos deben garantizar una vigencia mínima de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de ingreso al almacén, en caso de no cumplir, deberá adjuntar una carta de declaración jurada de compromiso de canje por fecha de vencimiento del desinfectante.	
7.3	GARANTÍA	No menor a doce (12) meses a partir del ingreso en los almacenes del INEN, con Compromiso de canje por defectos de fabricación, ajenos al uso habitual o normal de los insumos de toma de muestra y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.	



Av. Angamos Este 2520 -
Surgullo
Telf.: 201-6500
www.inen.gob.pe
Lima - Perú

000481



PERÚ

Sector

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7.4	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
7.4.1	<p>LUGAR DE ENTREGA:</p> <p>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° 2520 – Surquillo - Lima, para ello deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia). • Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). Ésta deberá consignar en forma obligatoria, el número de lote y la cantidad entregada por lote. • Copia simple de la autorización Sanitaria. • Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). • Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA). • Copia simple del Certificado o Protocolo de Análisis. • Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos
7.4.2	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p> <p>La entrega de los bienes requeridos se realizará a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al cronograma adjunto.</p> <p>PRIMERA ENTREGA:</p> <p>La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y notificada la orden de compra.</p> <p>La orden de compra de la primera entrega será notificada dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>ENTREGAS SUCEASIVAS:</p> <p>Para las entregas sucesivas, a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.</p> <p>Las órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los primeros cinco (5) días calendario del mes que corresponda la entrega. Dichos plazos constituyen un requerimiento técnico mínimo.</p>
8	REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR
8.1	REQUISITOS DEL PROVEEDOR
	<p>El postor deberá ser fabricante y/o contar con autorización de representante y/o distribuidor autorizado de los bienes a adquirir, así como de los equipos en cesión de uso a otorgar. La documentación solicitada, será entregada por el contratista conjuntamente con la entrega del equipo en cesión en uso.</p>
8.2	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
	<p>El postor deberá contar con todos los permisos, autorización y certificaciones necesarios para la distribución y venta de los productos y equipos, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> AUTORIZACION SANITARIO (copia simple) con sus anexos cuando corresponda- vigente. Otorgado por la Dirección General de salud Ambiental (DIGESA). CERTIFICADO DE BUENA PRÁCTICA DE MANUFACTURA- BPM del fabricante (copia simple en idioma castellano) – 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. EEC para dispositivos médicos, emitido por la autoridad competente del país de origen. CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO – BPA (copia simple) – 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.



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PERÚ

Sector

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p>Copia simple de Declaración Jurada de condiciones de almacenamiento donde acredite que el producto ofertado cuenta con un almacenamiento adecuado, según rotulado del fabricante, señalando temperatura, envase primario y secundario, además de garantizar la conservación del empaque y etiquetado original.</p> <p>d) CERTIFICADO DE PROTOCOLO DE ANALISIS O CERTIFICADO DE ANALISIS (copia simple)- vigente. Es un informe técnico suscrito por el profesional químico farmacéutico regente y/o representante legal del postor. El protocolo y/o certificado de Análisis deberá ser emitido por el fabricante siempre y cuando sea original y/o copia simple y con la información que estos declaren.</p>
9	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
9.1	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
9.1.1	<p>PROVISIÓN DE SEIS (6) EQUIPOS EN CESIÓN EN USO:</p> <p>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:</p> <p>A. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO</p> <p>A01.- SALIDA DE NIEBLA SECA</p> <p>A02.- FACILMENTE TRANSPORTABLE</p> <p>A03.- CARGA DE BOTELLA POR LA PARTE CENTRAL FRONTAL</p> <p>A04.- PANEL DE CONTROL DIGITAL.</p> <p>B. REQUERIMIENTOS DE ENERGIA</p> <p>B01.- 220 – 240 VAC (+/-) 50-60 HZ</p>
9.1.2	<p>INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN EN USO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El equipo en cesión en uso ingresa directamente a las instalaciones de la UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN y el personal del Área de Patrimonio se encargará de verificar las condiciones de ingreso del equipo. - 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.
9.1.3	<p>SEGURO:</p> <p>El proveedor debe presentar una póliza de seguro que ampare el equipo en cesión en uso dando cobertura contra robo incendio siniestro responsabilidad civil contra terceros u otros y/o Declaración Jurada en la cual el contratista se responsabiliza de robo, incendio, siniestro, responsabilidad civil contra terceros u otros. La Póliza de seguro y/o Declaración Jurada será entregada por el contratista conjuntamente con la entrega del equipo en cesión en uso.</p>
9.1.4	<p>DE LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN EN USO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p> <ul style="list-style-type: none"> - El postor deberá brindar los servicios de mantenimiento preventivo al equipo durante la ejecución del contrato, en la cual deben estar incluidos los repuestos, mano de obra y otros según amerite de acuerdo al programa del mantenimiento preventivo. - La empresa al momento de realizar el mantenimiento deberá informar al área usuaria de los insumos y repuestos a utilizar. - El postor a la entrega del Equipo, queda obligado a presentar a la Jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo para su ejecución por parte del postor ganador de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante. Cabe señalar que la ejecución de este programa será supervisada por la Jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN.
9.1.5	<p>SOPORTE TÉCNICO:</p> <p>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, domingos y feriados.</p> <p>El servicio técnico debe ser realizado por los profesionales o técnicos acreditados por el contratista.</p>
9.1.6	<p>PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS EN CESIÓN EN USO:</p> <p>El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, accesorios y complementos, no podrán exceder de los quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.</p>
9.1.7	<p>CAMBIO DE EQUIPO:</p> <p>Una carta de compromiso para reemplazo del equipo, si por desperfecto no puede estar operativo en un lapso mayor de 24 horas.</p>



Av. Angamos Este 2520 -
Santiago
Tel.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

000479



PERÚ

Sector

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

9.1.8	<p>OTRAS CONDICIONES:</p> <p>Capacitación y/o entrenamiento: Entrenamiento al personal de la entidad: Debe ser realizado por un personal técnico o profesional, el cual debe contar con título técnico o profesional respectivo y con certificado de capacitación en el uso y manejo del equipo ofertado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dicha capacitación deberá ser sobre conocimiento técnico del equipo, uso y manejo. - El entrenamiento debe incluir además al personal nuevo que ingrese al área usuaria. - Para las capacitaciones deberá la empresa proporcionar los materiales necesarios sin costo para la institución.
9.2	<p>DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA:</p> <p>El postor deberá presentar folletería, instructivos, catálogos, ficha técnica o similares en original o copia simple remitida por el fabricante que permita demostrar que los bienes ofertados cumplen con las características técnicas solicitadas conforme al numeral 7.1 (a, b, c, d, e) y 9.1.1 (A y B) de las especificaciones técnicas.</p> <p>También se aceptarán cartas y/o documentos emitidos por el fabricante (casa matriz) y/o filial y/o sucursal y/o dueño de la marca del bien, para acreditar las características técnicas que no se encuentren en la folletería.</p> <p>Cuando los documentos no figuren en idioma español, deberán presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.</p>
9.3	<p>PROTOCOLOS SANITARIO QUE DEBERA CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR LA ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>El contratista obligatoriamente deberá implementar toda medida de seguridad a su personal durante el internamiento de los reactivos y cualquier otra actividad inherente durante la ejecución contractual, brindándoles equipos de protección personal de bioseguridad (guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios, en función a la necesidad), para evitar el contagio de COVID-19, siendo su exclusiva responsabilidad cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional.</p>
9.4	<p>SISTEMA DE CONTRATACION</p> <p>El sistema de contratación para la presente adquisición será a Precios Unitarios.</p>
9.5	<p>ADELANTOS</p> <p>No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.</p>
9.6	<p>SUBCONTRATACIÓN</p> <p>No se aceptará subcontratación.</p>
9.7	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>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 ésta 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
9.8	<p>MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p> <p>Áreas que coordinarán con el proveedor</p> <p>Las coordinaciones respecto de las entregas de los bienes estarán a cargo de la Jefatura de UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN.</p>



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.gob.pe
Lima - Perú



PERÚ

Sector

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



000478

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

9.9	CONFORMIDAD DE LOS BIENES
9.9.1	ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES 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 del almacén general deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los bienes.
9.9.2	ÁREA QUE EMITIRÁ LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES La conformidad técnica del cumplimiento de las especificaciones técnicas, estará a cargo de la Jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Conformidad.
9.10	FORMA DE PAGO La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactada a favor del contratista en pagos periódicos de acuerdo al cronograma de entregas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y de haberse otorgado la conformidad de la recepción de los bienes materia de adquisición, de conformidad con las disposiciones y plazos previstos 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: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Recepción de los bienes recibidos, suscrito por el jefe del almacén general del INEN. - Acta de Conformidad, suscrito por la jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva. - Comprobante de pago (factura y guía de remisión).
9.11	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS La recepción conforme de LA ENTIDAD no anula su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
10	PENALIDADES APLICABLES 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. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contratado}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: En plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F 0.40 La penalidad máxima es el 10% del monto contratado, luego de lo cual se podrá resolver el contrato.</p>

000477



Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Sector Salud

PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												SUB TOTAL
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	
2	Desinfectante de Peróxido de Hidrógeno	Unidad	64	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	614

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												SUB TOTAL
			13°	14°	15°	16°	17°	18°	19°	20°	21°	22°	23°	24°	
2	Desinfectante de Peróxido de Hidrógeno	Unidad	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600



[Signature]
EESO Ana Luz Espinoza Domínguez
Superintendente General de Enfermería
Departamento de Enfermería
CEP 20030 - REG. 305
INEN



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-62500
www.inen.gob.pe
Lima - Perú

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO. Emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo lo establecido en el artículo 17 del D.S. 014-2011-SA o D.S. N°016-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO. <div data-bbox="263 1014 1401 1261"> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <div data-bbox="263 1283 1401 1440"> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 182,736.00 (Ciento ochenta y dos mil setecientos treinta y seis con 00/100 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Material de Bioseguridad y protección y/o material médico en general.</p> <p>ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 171,174.00 (Ciento setenta y un mil ciento setenta y cuatro con 00/100 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>

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Material de Bioseguridad y protección y/o material médico en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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".

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"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".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS – DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML y DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20514964778**, con domicilio legal en **AV. ANGAMOS ESTE N° 2520- SURQUILLO-LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS – DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML y DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO**, 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 **ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS – DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML y DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 730 días calendario, contados a partir a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La entrega de los bienes requeridos se realizará a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al cronograma de entregas.

PLAZO DE ENTREGA

ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML

Primera Entrega

La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la notificada a 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.

Entrega Sucesivas

Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.

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

ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

Primera Entrega

La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la notificada a 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.

Entrega Sucesivas

Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.

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

Plazo de entrega e instalación de los equipos en cesión en uso

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos

accesorios y complementos, no podrán exceder de los quince (15) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	Unidad	64	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	614

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	Unidad	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Jefe del Almacén General del INEN y la conformidad será otorgada por la Jefatura de la UPSS Central de Esterilización y Reserva 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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 compra¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 compra¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
Presente.-

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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 730 días calendario, contados a partir a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La entrega de los bienes requeridos se realizará a través de un suministro de frecuencia mensual, de acuerdo al cronograma de entregas.

PLAZO DE ENTREGA

ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML

Primera Entrega

La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la notificada a 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.

Entrega Sucesivas

Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.

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

ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

Primera Entrega

La primera entrega se efectuará a los (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la notificada a 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.

Entrega Sucesivas

Para las entregas sucesivas a partir de la segunda entrega del cronograma, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente, siendo necesario precisar que las entregas serán de manera mensual.

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

Plazo de entrega e instalación de los equipos en cesión en uso

El plazo máximo para la entrega que incluye la instalación y puesta en funcionamiento del equipo,

accesorios y complementos, no podrán exceder de los quince (15) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ÍTEM 1 - DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
1	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN X 750 ML	Unidad	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	3,384

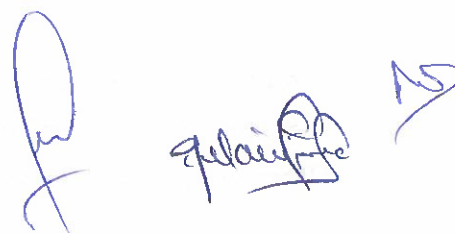
ÍTEM 2 - DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	Unidad	64	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	614

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	
2	DESINFECTANTE DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO	Unidad	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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.

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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 sustantiva 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2023-INEN
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

