

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup> ADQUISICIÓN DE DETERGENTE ENZIMÁTICO**

**2022**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
RUC N° : 20514964778  
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO  
Teléfono : 201-6500 ANEXO: 1148  
Correo electrónico: : [srodriguez@inen.sld.pe](mailto:srodriguez@inen.sld.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **ADQUISICIÓN DE DETERGENTE ENZIMÁTICO**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Administrativa N° 381-2022-OGA/INEN, de fecha 18 de Noviembre de 2022.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

### Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución es de **Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario**, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la firma de contrato. La entrega se realizará de forma periódica de acuerdo al cronograma de entrega de materiales e insumos médicos para doce meses.

### Plazo de Entrega

Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entregas que contempla las cantidades referenciales detalladas anteriormente.

La ejecución del contrato cuenta con un cronograma de doce (12) entregas correspondientes a doce (12) meses, debiendo realizarse las entregas según cuadro de distribución detallado en el cronograma de entregas.

### Primera Entrega:

Se entiende como primera entrega, la correspondiente al mes 1 descrito en el cronograma de entregas. A partir de la segunda entrega del cronograma se considera como entregas sucesivas. La primera entrega se efectuará a los Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### Entregas Sucesivas:

Para las entregas sucesivas el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente.

Las órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los primeros quince (15) días calendario del mes que corresponda la entrega, siendo de entera responsabilidad la recepción y respuesta por parte del contratista.

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT. TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
DETERGENTE ENZIMÁTICO	GALON	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60

## 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.

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.

- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### **Importante**

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- Protocolo de análisis del producto ofertado (vigente).

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Certificado de no toxicidad (vigente).
- g) Certificado de propiedad bacteriostática (vigente).
- h) Certificado de calidad de las enzimas o del producto elaborado como material médico (vigente).
- i) Hoja de datos de seguridad (vigente).

**Nota**

- No se aceptará la presentación de documentos con una antigüedad mayor a tres años desde la fecha de emisión de los mencionados documentos, exceptuando los que indiquen expresamente una vigencia mayor a tres años a la fecha de presentación de la propuesta.
  - Los certificados deberán ser emitidos por una entidad externa al fabricante, no se aceptarán ensayos.
- j) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (original o copia simple) vigente, 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 suspendido o cancelado. Si el bien no requiere registro sanitario o certificación sanitaria deberá presentar documento emitido por la DIGEMID.
  - k) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, (en idioma castellano, original o copia simple), del fabricante nacional o extranjero, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, o documento que acredite el cumplimiento de normas de calidad específicas al tipo de producto ofertado, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen.
  - l) Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, (en idioma castellano, original o copia simple). Para los fabricantes nacionales se aceptará que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) incluya al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
- m) **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**
    - Presentar 01 galón en la etapa del procedimiento de selección.
    - Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Descripción del ítem, nombre del postor, marca, medida.
    - Todas las muestras deberán ser entregadas a través de mesa de partes de la Oficina de Logística sito Av. Angamos Este N° 2520 Surquillo, debiendo presentar una carta detallando las muestras entregadas y debiendo adjuntar la guía de remisión correspondiente; la fecha de presentación de muestras será el mismo día de la presentación de ofertas según lo publicado en el SEACE en el horario de 08:00 am a 04:00 pm.

✓ **Aspectos que serán verificados**

Se realizará la evaluación en cada muestra que corresponda al producto a ser entregado, la cual se detalla en el cuadro de evaluación, que está basada en aspectos de revisión de características y eficacia de limpieza. La evaluación de las muestras será de acuerdo con el requerimiento solicitado en las especificaciones técnicas y lo realizará la Central de Esterilización y Reserva.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS A EVALUAR
Material: detergente enzimático con enzimas: proteasas, amilasas, lipasas y/o otras enzimas declaradas en el protocolo de análisis	Se constatará que posea el protocolo de análisis para verificar que contenga las enzimas: proteasas, amilasas, lipasas y/o otras enzimas.
Biodegradable	Se revisará que el producto sea Biodegradable en la documentación presentada por el postor en catálogo, brochure, folletos, certificaciones, etc.
Bacteriostático: Prueba de acción bacteriostática de al menos 7 días de eficacia.	Se confirmará que se presente una prueba de acción bacteriostática de al menos 7 días de eficacia.
PH neutro (7±1) debe indicar en el envase	Se verificará en el envase el cumplimiento de esta característica.
Rendimiento mínimo de 1330 litros de solución preparada por cada galonera concentrado	Se calculará el rendimiento del producto concentrado (mínimo de 1330 litros diluidos por galonera concentrado) según indicación de dilución del fabricante presentado en la ficha técnica, catálogo o folleto. En caso de presentar rangos, se tomará la dilución máxima que recomiende el fabricante.  Se calculará mediante la siguiente formula:  $\frac{\text{Volumen de la Galonera (litros)}}{\text{Dilución Recomendada (Fabricante litros)}} = \text{Rendimiento litros (Solución Preparada)}$
No tóxico. Certificación Vigente de no toxicidad emitido por laboratorio externo nacional o internacional.	Se verificará esta característica confrontando la documentación presentada por el postor con la Certificación nacional o internacional.
No corrosivo: se verificará la etiqueta y hoja de seguridad.	Se verificará estas características confrontando etiqueta y hoja de datos de seguridad.
Detergente no iónico	Se verificará que sea un detergente no iónico en la documentación presentada dentro del protocolo análisis.
El producto debe remover rápida y eficientemente la materia orgánica seca, a la dilución (concentración de uso) recomendado por el fabricante.	Se verificará la remoción rápida y eficiente de la materia orgánica en el instrumental lavado en forma manual y automática. Este procedimiento se realizará mediante la prueba de presencia de restos de ATP (Trifosfato de Adenosina), el cual será medido por Bioluminiscencia expresadas en Unidades Relativas de Luz (URL) presente en el instrumental quirúrgico, el cual deberá ser hisopado y medido con luminómetro para determinar la capacidad del detergente de remover eficazmente la biocarga y no dejar material orgánico adherido al instrumental. En la lectura se aceptará desde cero hasta 45URL's (Unidades Relativas de Luz o presencia de materia orgánica) después del lavado enzimático. Los resultados con cifras por encima de 45 URL's descalificarán automáticamente al producto evaluado. Esta prueba se desarrollará en la zona roja (área de lavado) de la Central de Esterilización y Reserva.
Para lavado manual y mecánico.	Se constatará que cumpla con esta característica en la documentación presentada.

✓ **Metodología que se va a utilizar**

- **Eficacia en limpieza:** El área usuaria verificará la calidad de remoción de material orgánico en el instrumental lavado en forma manual y automática. Este procedimiento se realizará mediante prueba de presencia de restos de ATP (Trifosfato de Adenosina), detallado en el Anexo 2, en donde será

hisopado y medido con luminómetro<sup>5</sup> para determinar la capacidad del detergente de remover eficazmente la biocarga y no dejar material orgánico adherido al instrumental. Los productos que no alcancen el nivel mínimo de limpieza serán descalificados.

✓ **Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras**

- Las muestras serán sometidas a evaluación a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas según el numeral anterior:

**Anexo 2**

**PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LIMPIEZA DEL DETERGENTE ENZIMÁTICO BACTERIOSTÁTICO BIODEGRADABLE: CON PRUEBA DE BIOLUMINISCENCIA (ATP).**

Después del lavado del instrumental: Para validar la limpieza del instrumental, la prueba de bioluminiscencia de ATP (Trifosfato de Adenosina), consistirá en:

1. Abrir la tapa superior del luminómetro y asegurarse que no haya una cápsula o hisopo dentro, de lo contrario no calibrará.
2. Encender el luminómetro.
3. Esperar que el luminómetro se autocalibra.
4. Descubrir el hisopo de su cápsula cuidando que el hisopo no toque nada que no sea el instrumental que se va hisopar.
5. Tomar la muestra hisopando el instrumento seleccionado previamente lavado.
6. Re-encapsular el hisopo usado, suavemente.
7. Coloque la cápsula en posición vertical y active la cápsula agitando rápidamente de un lado a otro; esto permitirá que el buffer (reactivo líquido) baje por el lumen de la varilla del hisopo y moje la punta produciendo una reacción con un espectro luminiscente, el que será leído en un sistema de lectura de luz negra (luminómetro).
8. Verificar que la cuenta regresiva de calibración haya terminado.
9. Abrir la tapa superior del luminómetro.
10. Introducir la cápsula con el hisopo hacia abajo y cerrar la tapa del luminómetro.
11. Mantener el luminómetro en posición vertical y presionar el botón para iniciar la lectura y verificar el resultado.
12. Leer el resultado.

**PARÁMETRO DE LA LECTURA:**

Un resultado de 0-45 URL (Unidades Relativas de Luz) en el luminómetro será considerado aprobado (en limpieza) cifras por encima de las mencionadas serán rechazados y no se aceptará el instrumento como limpio, se rechazará el detergente que no remueva correctamente el material orgánico al final de la limpieza.

De acuerdo a los resultados continuar el proceso o adoptar las medidas correctivas:

≤ 45	: APROBADO	- Continuar el proceso
≥ 46	: NO ACEPTABLE	- Descalificado

13. El resultado expresado en URL (Unidades Relativas de luz) indica que: a mayor cifra, mayor presencia de residuos orgánicos en el instrumento.
14. Retire el hisopo o cápsula y elimínala.
15. Registre el resultado.

<sup>5</sup> El luminómetro mide el nivel de intensidad de bioluminiscencia que se produce en el hisopo durante la reacción instantánea que se produce al reaccionar al ATP extraído con la luciferasa.

**Nota:**

Dado que es una reacción luminiscente entre un buffer y la materia orgánica en la muestra, el efecto luminiscente disminuirá con el transcurso del tiempo.

En la lectura se aceptará desde cero hasta 45 URL's (Unidades Relativas de Luz o presencia de materia orgánica) después del lavado enzimático. Los resultados con cifras por encima de 45 URL 's descalificarán automáticamente al producto evaluado

✓ **El número de muestras solicitadas**

MEDIDAS DE MUESTRAS	
DESCRIPCIÓN DE BIENES	MEDIDAS
DETERGENTE ENZIMÁTICO	1 GALÓN

✓ **El órgano que se encargará de realizar la evaluación**

- La evaluación de las muestras estará a cargo de Central de Esterilización y Reserva, área solicitante, quién verificará y evaluará de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

✓ **Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestra**

- **Dirección:** Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo, Lima, Perú.
- **Lugar Exacto:** Oficina de Logística
- **Horario:** 8:00 am a 4:00 pm

n) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>

o) 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)**

p) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Será responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

**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*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



#### Importante

diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

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

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación 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.

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Acta de Recepción de los bienes recibidos suscrito por el Jefe del Almacén General y del funcionario responsable de la Jefatura de la Central de Esterilización y Reserva del INEN.
- Acta de Conformidad suscrito por el funcionario responsable de la Jefatura de la Central de Esterilización y Reserva del INEN.
- Comprobante de pago (factura y guía de remisión).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN			ADQUISICIÓN DE DETERGENTE ENZIMATICO
FINALIDAD PÚBLICA			ABASTECER AL PERSONAL DE LA ENTIDAD DE UN PRODUCTO DE LAVADO PARA LA REMOCIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, EL CUAL CONTRIBUIRÁ CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SALUD DE LOS PACIENTES ONCOLÓGICOS DE NUESTRA INSTITUCIÓN.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			EL INEN DESEA SELECCIONAR UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SUMINISTRO DE DETERGENTE ENZIMÁTICO CON ENZIMAS PARA LA LIMPIEZA DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO PARA GARANTIZAR LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS.
ÁREA SOLICITANTE			CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y RESERVA
ÁREA USUARIA			DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
ALCANCE DE LA PRESTACIÓN:			
- Suministro de Detergente Enzimático			
A	Ítems	CANT. REQ.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO
A1	1	720	<p><b>DETERGENTE ENZIMATICO</b></p> <p><b>A.1 Presentación:</b> Galonera de 3.785 litros hasta 5 litros</p> <p><b>Características de la presentación:</b></p> <p>A.1.1 Envase de polietileno transparente</p> <p>A.1.2 Tapa con precinto de seguridad externo y/o sello de seguridad interno</p> <p>A.1.3 Rotulado debe indicar la forma de dilución</p> <p><b>A.2 Características:</b></p> <p>A.2.1 Material: detergente enzimático con enzimas: proteasas, amilasas, lipasas y/o otras enzimas declaradas en el protocolo de análisis.</p> <p>A.2.2 Biodegradable.</p> <p>A.2.3 Bacteriostático con prueba de acción bacteriostática de al menos 7 días de eficacia.</p> <p>A.2.4 PH neutro (7±1) debe indicarse en el envase</p> <p>A.2.5 Rendimiento mínimo 1330 Litros de solución preparada por cada galonera concentrada</p> <p>A.2.6 Dilución de uso fija, de tener rango de dilución se considerará el máximo cómo cálculo para evaluación de la muestra</p> <p>A.2.7 No tóxico con certificación vigente de no toxicidad emitido por laboratorio externo nacional o internacional con una antigüedad no mayor a 3 años</p> <p>A.2.8 No corrosivo: se verificará la etiqueta y hoja de seguridad.</p> <p>A.2.9 Detergente no iónico</p> <p>A.2.10 El producto debe remover rápida y eficientemente la materia orgánica seca, a la dilución (concentración de uso) recomendado por el fabricante probado con bioluminiscencia (ATP)</p> <p>A.2.11 Indicaciones de uso en idioma español.</p> <p>A.2.12 Para lavado manual y mecánico.</p>
B			<b>EVALUACIÓN DE MUESTRAS</b>
B1			<p><b>PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentar 01 galón en la etapa del procedimiento de selección.</li> <li>➤ Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Descripción del ítem, nombre del postor, marca, medida.</li> <li>➤ Todas las muestras deberán de ser entregadas a través de mesa de partes de la oficina de logística sito Av. Angamos Este N° 2520 Surquillo, debiendo presentar una carta detallando las muestras entregadas y debiendo adjuntar la guía de remisión correspondiente; la fecha de presentación de muestras SERA EL MISMO DIA DE LA PRESENTACION DE OFERTAS según lo publicado en el SEACE. en el horario de 08.00am a 04.00 pm:</li> </ul> <p><b>B.1.1. Aspectos que serán verificados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará la evaluación en cada muestra que corresponda al producto a ser entregado, la cual se detalla en el cuadro de evaluación, que está basada en aspectos de revisión de características y eficacia de limpieza. La evaluación de las muestras será de acuerdo con el requerimiento solicitado en las especificaciones técnicas y lo realizará la Central de Esterilización y Reserva.</li> </ul>



PAULA VANESSA CORNEJO PODESTA  
C.E.P. 29799  
Enfermera Supervisora I  
Central de Esterilización y Reserva  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



82 AÑOS  
D. Antonio José GUTIÉRREZ SANCHEZ  
DTCO de OPE  
Enfermera OPE  
Enfermera OPE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS A EVALUAR
<b>Material:</b> detergente enzimático con enzimas: proteasas, amilasas, lipasas y/o otras enzimas declaradas en el protocolo de análisis	Se constatará que posea el protocolo de análisis para verificar que contenga las enzimas: proteasas, amilasas, lipasas y/o otras enzimas.
Biodegradable	Se revisará que el producto sea Biodegradable en la documentación presentada por el postor en catálogo, brochure, folletos, certificaciones, etc.
Bacteriostático: Prueba de acción bacteriostática de al menos 7 días de eficacia.	Se confirmará que se presente una prueba de acción bacteriostática de al menos 7 días de eficacia.
PH neutro (7±1) debe indicar en el envase	Se verificará en el envase el cumplimiento de esta característica.
Rendimiento mínimo de 1330 litros de solución preparada por cada galonera concentrado	Se calculará el rendimiento del producto concentrado (mínimo de 1330 litros diluidos por galonera concentrado) según indicación de dilución del fabricante presentado en la ficha técnica, catálogo o folleto. En caso de presentar rangos, se tomará la dilución máxima que recomiende el fabricante.  Se calculará mediante la siguiente formula:  $\frac{\text{Volumen de la Galonera (litros)}}{\text{Dilución Recomendada (Fabricante litros)}} = \frac{\text{Rendimiento litros}}{\text{(Solución Preparada)}}$
No tóxico. Certificación Vigente de no toxicidad emitido por laboratorio externo nacional o internacional.	Se verificará esta característica confrontando la documentación presentada por el postor con la Certificación nacional o internacional.
No corrosivo: se verificará la etiqueta y hoja de seguridad.	Se verificará estas características confrontando etiqueta y hoja de datos de seguridad.
Detergente no iónico	Se verificará que sea un detergente no iónico en la documentación presentada dentro del protocolo análisis.
El producto debe remover rápida y eficientemente la materia orgánica seca, a la dilución (concentración de uso) recomendado por el fabricante.	Se verificará la remoción rápida y eficiente de la materia orgánica en el instrumental lavado en forma manual y automática. Este procedimiento se realizará mediante la prueba de presencia de restos de ATP (Trifosfato de Adenosina), el cual será medido por Bioluminiscencia expresadas en Unidades Relativas de Luz (URL) presente en el instrumental quirúrgico, el cual deberá ser hisopado y medido con luminómetro para determinar la capacidad del detergente de remover eficazmente la biocarga y no dejar material orgánico adherido al instrumental. En la lectura se aceptará desde cero hasta 45URL's (Unidades Relativas de Luz o presencia de materia orgánica) después del lavado enzimático. Los resultados con cifras por encima de 45 URL's descalificarán automáticamente al producto evaluado. Esta prueba se desarrollará en la zona roja (área de lavado) de la Central de Esterilización y Reserva.
Para lavado manual y mecánico.	Se constatará que cumpla con esta característica en la documentación presentada.



*Paula Vanessa Cornejo Podesta*  
PAULA VANESSA CORNEJO PODESTA  
C.E.P. 29799  
Enfermera Supervisora I  
Central de Esterilización y Reserva  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



IVPS  
Instituto de Vigilancia y Promoción de la Salud  
Calle 1501 - Barrio  
San Martín de Porres  
Lima - Perú

**B.1.2. Metodología que se va a utilizar**

- Eficacia en limpieza: El área usuaria verificará la calidad de remoción de material orgánico en el instrumental lavado en forma manual y automática. Este procedimiento se realizará mediante prueba de presencia de restos de ATP (Trifosfato de Adenosina), detallado en el **Anexo 2**, en donde será hisopado y medido con luminómetro<sup>1</sup> para determinar la capacidad del detergente de remover eficazmente la biocarga y no dejar material orgánico adherido al instrumental. Los productos que no alcancen el nivel mínimo de limpieza serán descalificados.

**B.1.3. Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras**

- Las muestras serán sometidas a evaluación a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas según el numeral anterior:

Anexo 2

**PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LIMPIEZA DEL DETERGENTE ENZIMÁTICO BACTERIOSTÁTICO BIODEGRADABLE: CON PRUEBA DE BIOLUMINISCENCIA (ATP).**

Después del lavado del instrumental: Para validar la limpieza del instrumental, la prueba de bioluminiscencia de ATP (Trifosfato de Adenosina), consistirá en:

1. Abrir la tapa superior del luminómetro y asegurarse que no haya una cápsula o hisopo dentro, de lo contrario no calibrará.
2. Encender el luminómetro.
3. Esperar que el luminómetro se autocalibra.
4. Descubrir el hisopo de su cápsula cuidando que el hisopo no toque nada que no sea el instrumental que se va hisopar.
5. Tomar la muestra hisopando el instrumento seleccionado previamente lavado.
6. Re-encapsular el hisopo usado, suavemente.
7. Coloque la cápsula en posición vertical y active la cápsula agitando rápidamente de un lado a otro; esto permitirá que el buffer (reactivo líquido) baje por el lumen de la varilla del hisopo y moje la punta produciendo una reacción con un espectro luminiscente, el que será leído en un sistema de lectura de luz negra (luminómetro).
8. Verificar que la cuenta regresiva de calibración haya terminado.
9. Abrir la tapa superior del luminómetro.
10. Introducir la cápsula con el hisopo hacia abajo y cerrar la tapa del luminómetro.
11. Mantener el luminómetro en posición vertical y presionar el botón para iniciar la lectura y verificar el resultado.
12. Leer el resultado.

**PARÁMETRO DE LA LECTURA:**

Un resultado de 0-45 URL (Unidades Relativas de Luz) en el luminómetro será considerado aprobado (en limpieza) cifras por encima de las mencionadas serán rechazados y no se aceptará el instrumento como limpio, se rechazará el detergente que no remueva correctamente el material orgánico al final de la limpieza.

De acuerdo a los resultados continuar el proceso o adoptar las medidas correctivas:

≤ 45 : APROBADO - Continuar el proceso  
≥ 46 : NO ACEPTABLE - Descalificado

13. El resultado expresado en URL (Unidades Relativas de luz) indica que: a mayor cifra, mayor presencia de residuos orgánicos en el instrumento.

14.- Retire el hisopo o cápsula y elimínala.

15.-Registre el resultado.

Nota. - Dado que es una reacción luminiscente entre un buffer y la materia orgánica en la muestra, el efecto luminiscente disminuirá con el transcurso del tiempo.

En la lectura se aceptará desde cero hasta 45 URL's (Unidades Relativas de Luz o presencia de materia orgánica) después del lavado enzimático. Los resultados con cifras por encima de 45 URL 's descalificarán automáticamente al producto evaluado.

**B.1.4. El número de muestras solicitadas**

MEDIDAS DE MUESTRAS	
DESCRIPCIÓN DE BIENES	MEDIDAS
DETERGENTE ENZIMÁTICO	1 GALÓN

<sup>1</sup> El luminómetro mide el nivel de intensidad de bioluminiscencia que se produce en el hisopo durante la reacción instantánea que se produce al reaccionar el ATP extraído con la luciferasa.



*Paula Vanessa Cunejo Podesta*  
C.E.P. 29799  
Enfermera Supervisora I  
Central de Esterilización y Reserva  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



INEN  
Av. Antenor Ure 2729 - Surco  
Tel: 261-0100  
www.inen.gob.pe  
Email: inen@inena.gob.pe



	<p><b>B.1.5. El órgano que se encargará de realizar la evaluación</b> La Evaluación de las muestras estará a cargo de Central de Esterilización y Reserva, Área Solicitante, quien verificará y evaluará de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.</p> <p><b>B.1.6. Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestra</b> Dirección: Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo, Lima-Perú Lugar Exacto: Oficina de Logística Horario: 8:00 am a 4:00 pm</p>
B2	<p><b>EMBALAJE Y ROTULADO</b> El rotulado de los productos deberá estar impresos de manera indeleble y adherida a los bienes a contratar. Al momento de la evaluación técnica y la entrega de los bienes, se verificará que los envases estén rotulados con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del producto.</li> <li>Nombre del ítem</li> <li>Nombre de la empresa</li> </ul> <p>El INEN no aceptará productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.</p>
B3	<p><b>GARANTÍA COMERCIAL</b> No menor a 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 reactivos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</p>
B4	<p><b>RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN</b> La recepción y conformidad se sujetan a lo dispuesto en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Recepción:</b> A cargo del funcionario responsable del Almacén General del INEN y del funcionario responsable de la Jefatura de la Central de esterilización y Reserva del INEN.</li> <li><b>Conformidad:</b> A cargo del funcionario responsable del funcionario responsable de la Jefatura de la Central de esterilización y Reserva del INEN.</li> </ul>
B5	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES</b></p> <p><b>LUGAR:</b> La entrega de los bienes 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, acompañada de la siguiente documentación en cada entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de Compra</li> <li>Guía de Remisión</li> <li>Declaración Jurada de Garantía en cada internamiento.</li> </ul> <p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> El plazo de ejecución es de 365 días calendario los mimos que se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato. La entrega se realizará de forma periódica, de acuerdo al cronograma de entrega de materiales e insumos médicos para 12 meses.</p> <p><b>PLAZO DE ENTREGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entregas que contempla las cantidades referenciales detalladas anteriormente.</li> <li>La ejecución del contrato cuenta con un cronograma de doce (12) entregas correspondientes a doce (12) meses, debiendo realizarse las entregas según el Cuadro de Distribución detallado en el Cronograma de Entregas.</li> </ul> <p><b>Primera Entrega:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se entiende como primera entrega, la correspondiente al mes 1 descrito en el cronograma de entregas. A partir de la segunda entrega del cronograma se considera como entregas sucesivas.</li> <li>La primera entrega se efectuará a los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</li> </ul> <p><b>Entregas Sucesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para las entregas sucesivas, el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente.</li> <li>Las órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los primeros quince (15) días calendarios del mes que corresponde la entrega, siendo de entera responsabilidad la recepción y respuesta por parte del contratista.</li> </ul> <p>El postor ganador de la buena pro deberá presentar como parte de los documentos para la suscripción del contrato un correo electrónico para las notificaciones de las órdenes de compra. Será responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico. El sólo envío de la orden de compra a dicho correo validará la notificación de la orden de compra.</p>



*Paula Varesa*  
D<sup>CA</sup> PAULA VARESA CORNEJO PODES  
CEP. 29799  
Enfermera Supervisora I  
Central de Esterilización y Reserva  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



Ministerio de Salud  
Dirección General de Epidemiología  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas  
Lima - Perú

B6	<p><b>DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA OFERTA (Deben estar vigentes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo de análisis del producto ofertado</li> <li>- Certificado de no toxicidad.</li> <li>- Certificado de propiedad bacteriostática</li> <li>- Certificado de calidad de las enzimas o del producto elaborado como material médico.</li> <li>- Hoja de datos de seguridad</li> <li>- No se aceptará la presentación de documentos con una antigüedad mayor a tres años desde la fecha de emisión de los mencionados documentos, exceptuando los que indiquen expresamente una vigencia mayor a tres años a la fecha de presentación de la propuesta.</li> <li>- Los certificados deberán ser emitidos por una entidad externa al fabricante, no se aceptarán ensayos.</li> </ul> <p>Referente a la certificación de organismo o laboratorio nacional o internacional que acredite que el producto no es tóxico y con Certificado de calidad de las enzimas o del producto elaborado como material médico, se solicita certificaciones en las que se acrediten por un laboratorio nacional o internacional que lo certifique.</p> <p>Se remiten algunos organismos que realizan estas evaluaciones de impacto ambiental y toxicidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CERPER – CERTIFICACIONES DEL PERU S.A</li> <li>• HYPATIA S.A</li> <li>• SGS PERU EMPRESA CERTIFICADORA MEDIO AMBIENTAL SALUD Y SEGURIDAD</li> <li>• AGQ – LABORATORIOS PERU INTERNATIONAL</li> </ul> <p>Se remiten algunos organismos que realizan estas evaluaciones de Certificado de calidad de las enzimas o del producto elaborado como material médico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIGEMID</li> <li>• INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (INS)</li> <li>• FDA</li> <li>• CONSEJO EUROPEO (CE)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Sanitario o certificado de Registro Sanitario (original o copia simple) 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 suspendido o cancelado. Si el bien no requiere registro sanitario o certificación sanitaria deberá presentar documento emitido por la DIGEMID.</li> <li>- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (en idioma castellano, original o copia simple). Del fabricante nacional o extranjero, emitido por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, o documento que acredite el cumplimiento de normas de calidad específicas al tipo de producto ofertado, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen.</li> <li>- Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA). (en idioma castellano, original o copia simple). Para los fabricantes nacionales se aceptará que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) incluya al Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).</li> </ul>
B7	<p><b>FORMA DE PAGO</b></p> <p>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 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.</p> <p>Para efectos del pago la entidad deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de Recepción de los bienes recibidos suscrito por el jefe del Almacén General y del funcionario responsable de la Jefatura de la Central de esterilización y Reserva del INEN.</li> <li>- Acta de Conformidad suscrito por el funcionario responsable de la Jefatura de la Central de esterilización y Reserva del INEN.</li> <li>- Comprobante de Pago (factura y guía de remisión).</li> </ul>
B8	<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p> <p>a) La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de conformidad con el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.</p> <p>b) El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado).</p>
B9	<p><b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.</p>



*Paula Vanessa*  
D.C. PAULA VANESSA CONEJO PODESTA  
C.E.P. 29799  
Enfermera Supervisora I  
Central de Esterilización y Reserva  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



82 AÑOS  
INEN  
Av. Angamos Este 2120 - Surco  
Tel: 261-6160  
www.inen.gob.pe  
Lima - Perú

<b>B10</b>	<p><b>PROTOCOLOS SANITARIOS</b></p> <p>Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del estado de emergencia nacional a consecuencia del brote covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal del contratista que ejecute las obligaciones señaladas en estas especificaciones técnicas, deberá contar con equipos de protección personal (como guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios, para evitar el contagio de COVID-19); siendo responsabilidad exclusiva del contratista cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional. En caso la autoridad competente emita un protocolo o medida sanitaria bajo el alcance de la emergencia sanitaria para evitar la propagación del COVID-19, que regule el objeto de contratación y/o la actividad comercial a la que se dedica el contratista; este será responsable exclusivo de cumplimiento de dichas medidas o protocolo, asumiendo todos los costos involucrados.</li> </ul>
------------	---

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**  
**DE MATERIALES E INSUMOS MÉDICOS PARA 12 MESES**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ENTREGAS MENSUALES												TOTAL
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
1	DETERGENTE ENZIMATICO	Galón	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720



*Paula Varesa Cornejo Podesi*  
Jc. PAULA VARESA CORNEJO PODESI  
CEP, 29799  
Enfermera Supervisora I  
Central de Esterilización y Reserva  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico. Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el Establecimiento Farmacéutico según corresponda cuando se presenten en consorcio, están obligadas a presentar dicho documento todas las empresas consorciadas, salvo que se trate de una empresa extranjera no instalada en el territorio nacional o de una empresa nacional que no esté reconocida como establecimiento farmacéutico. Las empresas extranjeras y la no reconocidas como establecimiento farmacéutico se encuentran fuera del alcance de las normas sanitarias.</p> <p>Cuando el producto requerido no esté sujeto a otorgamiento de registro sanitario, no será necesario la presentación de dicho documento. Sin embargo, si la empresa se encuentra registrada como establecimiento farmacéutico, este necesariamente deberá presentar dicha Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.</p> <div data-bbox="276 985 1428 1198"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.</p> <div data-bbox="276 1355 1428 1456"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 766,800.00 (Setecientos Sesenta y Seis Mil Ochocientos con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 63,900.00 (Sesenta y Tres Mil Novecientos con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Detergente enzimático.</b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de</p>

compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 DETERGENTE ENZIMÁTICO, 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, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN** para la contratación de ADQUISICIÓN DE DETERGENTE ENZIMÁTICO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE DETERGENTE ENZIMÁTICO.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

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

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

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

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

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

En 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 Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la firma de contrato. La entrega se realizará de forma periódica de acuerdo al cronograma de entrega de materiales e insumos médicos para doce meses.

Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entregas que contempla las cantidades referenciales detalladas anteriormente. La ejecución del contrato cuenta con un cronograma de doce (12) entregas correspondientes a doce (12) meses, debiendo realizarse las entregas según cuadro de distribución detallado en el cronograma de entregas.

Se entiende como primera entrega, la correspondiente al mes 1 descrito en el cronograma de entregas. A partir de la segunda entrega del cronograma se considera como entregas sucesivas. La primera entrega se efectuará a los Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Para las entregas sucesivas el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente. Las órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los primeros quince (15) días calendario del mes que corresponda la entrega, siendo de entera responsabilidad la recepción y respuesta por parte del contratista.

#### **CRONOGRAMA DE ENTREGA**

DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT. TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
DETERGENTE ENZIMÁTICO	GALON	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén General del INEN y de Central de Esterilización y Reserva del INEN y la conformidad será otorgada por Central de Esterilización y Reserva del INEN.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. ANGAMOS ESTE N° 2520, SURQUILLO.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN  
Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE DETERGENTE ENZIMÁTICO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-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 **Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario**, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la firma de contrato. La entrega se realizará de forma periódica de acuerdo al cronograma de entrega de materiales e insumos médicos para doce meses.

Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entregas que contempla las cantidades referenciales detalladas anteriormente. La ejecución del contrato cuenta con un cronograma de doce (12) entregas correspondientes a doce (12) meses, debiendo realizarse las entregas según cuadro de distribución detallado en el cronograma de entregas.

#### Primera Entrega:

Se entiende como primera entrega, la correspondiente al mes 1 descrito en el cronograma de entregas. A partir de la segunda entrega del cronograma se considera como entregas sucesivas. La primera entrega se efectuará a los Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### Entregas Sucesivas:

Para las entregas sucesivas el plazo vence el último día hábil del mes correspondiente. Las órdenes de compra de las entregas sucesivas deben ser notificadas durante los primeros quince (15) días calendario del mes que corresponda la entrega, siendo de entera responsabilidad la recepción y respuesta por parte del contratista.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT. TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
DETERGENTE ENZIMÁTICO	GALON	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-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
DETERGENTE ENZIMÁTICO	720		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

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

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-INEN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



**ANEXO N° 10**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2022-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.*