

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN 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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 sombrear.
- 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

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0109-2024-GRM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION E INSTALACION DE ESTERILIZADOR CON
GENERADOR ELECTRICO A VAPOR -AUTOCLAVE
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN
CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE
MOQUEGUA”.

2024

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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.

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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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-emitar-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 : GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20519752604
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION 1-B S/N, F UNDO EL GRAMADAL
Teléfono: : 053-584550 anexo 1417
Correo electrónico: : procesos@regionmoquegua.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION E INSTALACION DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO A VAPOR - AUTOCLAVE “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**.

ITEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCION DEL BIEN
1	3	Unidad	ESTERELIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR-AUTOCLAVE, 23 LITROS, SEGÚN ESPECIFICANES TÉCNICAS.
	2	Unidad	ESTERELIXADOR POR CALOR SECO, 53 LITROS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
	2	Unidad	ESTERELIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR AUTOCLAVE, 64 LITROS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
	2	Unidad	ESTERELIZADOR A VAPOR-AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°4119-2024-GRM/GGR/ORA, 23 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de la siguiente manera, [El plazo de entrega será de los bienes \(equipos\) y la puesta en funcionamiento \(incluye capacitación\), de la presente convocatoria serán de sesenta \(60\) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.](#)

- Los bienes (equipos) se entregarán dentro de los Cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- La instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los equipos, se realizará dentro de los CINCO(05) días calendario, contados desde la entrega total de los equipos y accesorios.

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 RECABAR LAS BASES EN EL AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, SITO EN MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL](#)

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de las MYPES.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

- 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**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Adjuntar folletos y/o catalogos y/o instructivos y/o ficha técnica y/o carta de fabricante que acredite y/o precise la marca, modelo, año de fabricacion y procedencia de los bienes ofertados, que evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- f) Declaración Jurada cumplimiento de la garantía comercial tal como se precisa en los especificaciones técnicas
- g) Declaración jurada de **PLAZO DE ENTREGA. (Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Importante para la Entidad

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- Referencias del Domicilio para efecto de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 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,*

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción de 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 [OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA.](#) (horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO.**

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

- La conformidad de los equipos será suscrita por el comité de recepción conformado por el Gobierno Regional Moquegua y el Centro de salud Calacoa, con la suscripción del FORMATO 01 (ACTA DE RECEPCION, INSTALACIÓN, PRUEBA OPERATIVA Y CAPACITACION).
- La conformidad de pago lo realizará el Residente de Obra y aprobada por el Inspector de Obra.
- El acta respectiva (según modelo del Formato N° 01), deberá ser suscrita por el Representante Legal del contratista y por el comité de recepción conformado por el Gobierno Regional Moquegua y el Centro de Salud Calacoa.
- El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades la Entidad y al Área Usurara cuantas veces lo considere necesario, efectúe Inspecciones (física o documentales) en los locales o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los bienes adquiridos.

Dicha documentación se debe presentar en [OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA.](#) (horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICION E INSTALACIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 23 LITROS; ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 64 LITROS; ESTERILIZADOR A VAPOR-AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

2. AREA USUARIA

PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad la compra de ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 23 LITROS; ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 64 LITROS; ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO, a través del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTÓBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA, para aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido respecto a la atención en salud del establecimiento de salud. La adquisición de estos equipos forma parte de la componente de equipamiento e implementación del establecimiento de salud.

4. ANTECEDENTES / ACTIVIDAD

Se solicita la ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 23 LITROS; ESTERILIZADOR POR CALOR SECO; ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 64 LITROS, ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal es la "ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 23 LITROS ESTERILIZADOR POR CALOR SECO; ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 64 LITROS; ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO.

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

El objetivo es la "ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 23 LITROS; ESTERILIZADOR POR CALOR SECO; ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICIO A VAPOR-AUTOCLAVE, 64 LITROS; ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO". Para implementar los ambientes del establecimiento de salud.

WALTER ABRAHAM QUISPE GARCIA RIVERA
Ingeniero Eléctrico
CIP N° 505470

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCIÓN
1	3.00	UNIDAD	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR -AUTOCLAVE 23 LITROS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
2	2.00	UNIDAD	ESTERILIZADOR POR CALOR SECO, 53 LITROS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3	2.00	UNIDAD	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR -AUTOCLAVE 64 LITROS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4	2.00	UNIDAD	ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

1. ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR -AUTOCLAVE 23 LITROS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REFERENCIALES	
FAMILIA	EQUIPOS PARA ESTERILIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

DENOMINACIÓN Estandarizada de EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VÁPOR AUTOCLAVE, 23 LITROS
CÓDIGO DEL BIEN	D-212

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 EQUIPO UTILIZADO PARA ESTERILIZAR, DESTRUIR O ELIMINAR DE TODA FORMA DE VIDA MICROBIANA (INCLUYENDO ESPORAS) PRESENTE EN OBJETOS INANIMADOS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS O GASEOSOS, DENTRO DE CONDICIONES RIGUROSAS DE ASEPSIA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>AUTOCLAVES AUTOMÁTICOS DE SOBRE MESA</p> <p>B01 CAPACIDAD DE LA CAMARA INTERIOR DE 23 LITROS</p> <p>B02 CAMARA INTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE AISI 316L, 316L, 316Ti, SUS304</p> <p>B03 EQUIPO AUTÓNOMO (NO REQUIERE DE CONEXIONES EXTERNAS DE AGUA NI DESAGUE)</p> <p>B04 MECANISMO O MEDIO PARA EL DRENAJE DEL AGUA, PARA PERMITIR LA LIMPIEZA</p> <p>B05 CAMBIO DE AGUA DEL RESERVORIO DE AGUA.</p> <p>B05 PANTALLA DIGITAL LCD INTUITIVA PARA LA VISUALIZACIÓN DEL TIEMPO PROGRAMADO, ASÍ COMO TEMPERATURA Y PRESIÓN DE LA CÁMARA.</p> <p>B06 SOFTWARE PARA DESCARGA RESULTADOS PUERTO DE COMUNICACIÓN A PC (OPCIONAL)</p> <p>B07 IMPRESORA INCORPORADA PARA REGISTRO DE LOS PROCESOS</p> <p>B08 EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA CALIDAD DE LA FABRICACIÓN DE RECIPIENTES SOMETIDOS A ALTAS PRESIONES Y CUMPLIR CON EL ESTAMPADO O SELLO DE LAS NORMAS ASME (NORTEAMERICA) Y/O PED (EUROPA)</p> <p>SISTEMA DE SEGURIDAD</p> <p>B09 SISTEMA DE SEGURIDAD QUE IMPIDA LA APERTURA DE LA PUERTA CON PRESION</p> <p>B10 PROTECCION CONTRA SOBRE TEMPERATURA O SOBRE CALENTAMIENTO DE LA</p> <p>B11 CÁMARA</p> <p>B11 VÁLVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBRE PRESIÓN EN LA CÁMARA</p> <p>B12 PUERTA AISLADA TÉRMICAMENTE.</p> <p>CONTROL AUTOMÁTICO</p> <p>B13 CONTROLADO POR MICROPROCESADOR, MICROCONTROLADOR O PLC.</p> <p>B14 DIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO (SELECCIÓN INSTRUMENTAL-LÍQUIDO Y SECADO)</p> <p>PROCESO DE ESTERILIZACIÓN</p> <p>B15 TEMPERATURAS DE ESTERILIZACIÓN: 121 °C Y 132° O 134° C.</p> <p>B16 TRES (03) PROGRAMAS PRE-SELECCIONADAS DE ESTERILIZACIÓN.</p> <p>B17 FASE O ETAPA DE SECADO A PUERTA CERRADO-EKA</p> <p>B18 CICLO RÁPIDO DE ESTERILIZACIÓN</p> <p>B19 BOMBA DE AIRE PARA SECADO</p> <p>PANEL DE VISUALIZACIÓN E INDICADORES</p> <p>B20 DETECTOR BAJO NIVEL DE AGUA</p> <p>B21 FASES DEL PROCESO</p> <p>B22 ALARMA DE PUERTA ABIERTA</p> <p>B23 ALARMA DE FALLA Y CÓDIGO DE ERROR DE FALLA</p> <p>B24 FIN DEL PROCESO Y APAGADO AUTOMÁTICO CON SEÑAL AUDITIVA O SONORA</p>
C. COMPONENTES	<p>C01 CAMARA INTERIOR Y CAMARA EXTERIOR</p> <p>C02 PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DIGITAL, CONTROL E INDICADORES</p> <p>C03 PUERTA CON MANEJO AISLADO TÉRMICAMENTE.</p> <p>C04 RESERVORIO PARA ALIMENTACIÓN DE AGUA</p> <p>C05 GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR</p> <p>C06 IMPRESORA INCORPORADA.</p>
D. ACCESORIOS	<p>D01 CUATRO (04) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA</p> <p>D02 DOS (02) BANDEJAS DE ACERO INOXIDABLE</p> <p>D03 DOS (02) CESTOS O CANASTILLAS DE DOS NIVELES DE ACERO INOXIDABLE</p> <p>D04 DOS (02) CINTAS TESTIGO PARA VAPOR</p> <p>D05 UN (01) PAR DE GUANTES AISLANTES PARA ALTA TEMPERATURA</p> <p>D06 ENTREGA DE DOS (02) MANUALES DE USUARIO Y DOS (02) MANUALES DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINALES EN IDIOMA ESPAÑOL</p> <p>D07 ENTREGA DE DOS (02) VIDEOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL USUARIO Y PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.</p>



WALTER FABIAN GUTIERREZ RIVERA
Ingeniero Eléctrico
CIP N° 305179

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA"
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 ENERGIA ELECTRICA MONOFASICO DE 220 V AC/60 Hz (TOLERANCIA SEGUN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD) E02 CABLE DE ALIMENTACION ENCHUFE TIPO SCHUKO (OPCIONAL)
F. NORMATIVA	F01 ISO 9001:2008 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDA F02 ISO 13485 2012 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EQUIPOS MEDICOS F02 DIRECTIVA PARA EQUIPOS A PRESION TODOS LOS RECIPIENTES A PRESION Y CALDERAS ESTAN CERTIFICADOS SEGUN CODIGO ASME, SECCION (VIII, DIV. FY PED 97/23/EC

2. ESTERILIZADOR POR CALOR SECO DE 53 LITROS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REFERENCIALES	
FAMILIA	EQUIPOS PARA ESTERILIZACIÓN

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTERILIZADOR POR CALOR SECO
CÓDIGO DEL BIEN	D-301

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	EL ESTERILIZADOR POR CALOR SECO ES UN EQUIPO QUE SE EMPLEA PARA ESTERILIZAR MATERIALES METALICOS QUIRURGICOS RESISTENTES POR MEDIO DE UNA TEMPERATURA ELEVADA APROXIMADAMENTE 450°C POR UN ESPACIO DE TIEMPO PROGRAMADO
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CAPACIDAD DE LA CAMARA DE 53 LITROS COMO MINIMO B02 CÁMARA INTERIOR DE ACERO INOXIDABLE ASTM 304 B03 PANTALLA DE VISUALIZACION DIGITAL DE LOS PARAMETROS DE ESTERILIZACION EN PANTALLA LCD O LED U OLED B04 CON CIRCULACION DEN AIRE POR CONECCION NATURAL B05 CON SISTEMA DE PROTECCION CONTRA SOBRE TEMPERATURA B06 EXTRACCIÓN DE AIRE, CON VALVULA DE ESTRANGULACION REGULABLE B07 PUERTO DE COMUNICACIÓN A PC B08 PARRILLAS O BANDEJAS REMOVIBLES ORIGINALES DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO CONTROL B09 INDICADOR DE TEMPERATURA EN LA CÁMARA B10 CONTROL DE TEMPERATURA POR MICROPROCESADOR PID DIGITAL MULTIFUNCIONAL B11 REGULACIÓN DE TEMPERATURA DE 20°C HASTA 200°C MINIMO B12 DESVIACIÓN DE LA TEMPERATURA EN LA CAMARA NO MAYOR A 3°C B13 PROTECCIÓN DE SOBRE TEMPERATURA CLASE 3.1 B14 TEMPORIZADOR DE (RELOJ DE CUENTA ATRÁS DIGITAL CON INDICADOR DEL VALOR NOMINAL DE TIEMPO AJUSTABLE DESDE 1 MINUTO HASTA 99 DIAS) B15 SONDA DE TEMPETURA PT 100 CLASE DIN A CON SISTEMA DE MEDICION DE 2 HILOS CON SISTEMA DE CONTROL RECIPROCO Y TRASPASO DE FUNCIONES.
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	D01 DOS (02) BANDEJAS DE ACERO INOXIDABLE, ELECTROPULIDAS COMO MINIMO.
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 220V/60Hz (TOLERANCIA SEGUN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD) CON CABLE DE PODER DE 4M LONGITUD MINIMA. ENCHUFE TIPO SCHUKO (INCLUIR TOMACORRIENTE TIPO SCHUKO EN PARED, DE SER NECESARIO)
F. NORMATIVA	F01 CBPM: CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA



3. ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR –AUTOCLAVE, 64 LITROS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REFERENCIALES	
FAMILIA	EQUIPOS PARA ESTERILIZACIÓN

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOR,
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR AUTOCLAVE, 64 LITROS
CÓDIGO DEL BIEN	D-212

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 EQUIPO UTILIZADO PARA ESTERILIZAR, DESTRUIR O ELIMINAR DE TODA FORMA DE VIDA MICROBIANA (INCLUYENDO ESPORAS) PRESENTE EN OBJETOS INANIMADOS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS O GASEOSOS, DENTRO DE CONDICIONES RIGUROSAS DE ASEPSIA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	AUTOCLAVES AUTOMATICOS DE SOBRE MESA B01 CAPACIDAD DE LA CAMARA INTERIOR DE 64 LITROS. B02 CÁMARA INTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE AISI 316L, 316 B03 EQUIPO AUTÓNOMO (NO REQUIERE DE CONEXIONES EXTERNAS DE AGUA NI DESAGÜE) B04 MECANISMO O MEDIO PARA EL DRENAJE DEL AGUA, PARA PERMITIR LA LIMPIEZA Y CAMBIO DE AGUA DEL RESERVORIO DE AGUA. B05 PANTALLA DIGITAL LCD PARA LA VISUALIZACIÓN DEL TIEMPO PROGRAMADO, ASÍ COMO TEMPERATURA Y PRESIÓN DE LA CÁMARA. B06 SOFTWARE PARA DESCARGA RESULTADOS / PUERTO DE COMUNICACIÓN A PC (OPCIONAL) B07 IMPRESORA INCORPORADA PARA REGISTRO DE LOS PROCESOS B08 EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA CALIDAD DE LA FABRICACIÓN DE RECIPIENTES SOMETIDOS A ALTAS PRESIONES Y CUMPLIR CON EL ESTAMPADO O SELLO DE LAS NORMAS ASME (NORTEAMERICA) Y/O PED (EUROPA) SISTEMA DE SEGURIDAD B09 SISTEMA DE SEGURIDAD QUE IMPIDA LA APERTURA DE LA PUERTA CON PRESIÓN EN LA CÁMARA. B10 PROTECCIÓN CONTRA SOBRE TEMPERATURA O SOBRE CALENTAMIENTO DE LA CÁMARA. B11 VÁLVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBRE PRESIÓN EN LA CÁMARA. B12 PUERTA AISLADA TÉRMICAMENTE. CONTROL AUTOMÁTICO B13 CONTROLADO POR MICROPROCESADOR, MICROCONTROLADOR O PLC. B14 DIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO (SELECCIÓN: INSTRUMENTAL, LÍQUIDO Y SECADO) PROCESO DE ESTERILIZACIÓN B15 TEMPERATURAS DE ESTERILIZACIÓN: 121 CY 132 O 134° C. B16 TRES (03) PROGRAMAS PRE-SELECCIONADAS DE ESTERILIZACIÓN B17 FASE O ETAPA DE SECADO A PUERTA CERRADO-EKA B18 CICLO RÁPIDO DE ESTERILIZACIÓN B19 BOMBA DE AIRE PARA SECADO PANEL DE VISUALIZACIÓN E INDICADORES B20 BAJO NIVEL DE AGUA B21 FASES DEL PROCESO B22 PUERTA ABIERTA B23 ALARMA DE FALLA Y CÓDIGO DE ERROR DE FALLA B24 FIN DEL PROCESO C01 CÁMARA INTERIOR Y CÁMARA EXTERIOR O CHAQUETA C02 PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DIGITAL, CONTROL E INDICADORES C03 TAPA CON MANIJA AISLADA TÉRMICAMENTE. C04 RESERVORIO PARA ALIMENTACIÓN DE AGUA. C05 GENERADOR DE VAPOR C06 IMPRESORA. D01 CUATRO (04) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA D02 DOS (02) CESTOS O CANASTILLAS DE DOS NIVELES DE ACERO INOXIDABLE D03 UN (01) PAR DE GUANTES AISLANTES PARA ALTA TEMPERATURA D04 UN (01) EMPAQUETADURA PARA PUERTA D05 ENTREGA DE DOS (02) MANUALES DE USUARIO Y DOS (02) MANUALES DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINALES EN IDIOMA ESPAÑOL D06 ENTREGA DE DOS (02) VIDEOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL USUARIO Y PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA,
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUS GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 VOLTAJE DE ACUERDO AL SUMINISTRO ELECTRICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, MONOFASICO O TRIFASICO 220/380 VAG/60HZ E02 DEBE INCLUIR UN TABLERO CON UNA LLAVE TERMOMAGNETICA APROPIADA PARA EL EQUIPO.
F. NORMATIVA	F01 CBPM: CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

4. ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
FAMILIA	EQUIPOS PARA ESTERILIZACIÓN
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 60 L PARA LABORATORIO
CÓDIGO DEL BIEN	D-352

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 EQUIPO TIPO VERTICAL QUE SE UTILIZA PARA ESTERILIZAR, DESTRUIR O ELIMINAR DE TODA FORMA DE VIDA MICROBIANA (NCLUYENDO ESPORAS) PRESENTE EN OBJETOS INANIMADOS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS O GASEOSOS, DENTRO DE CONDICIONES RIGUROSAS DE ASEPSIA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 CAPACIDAD DE LA CÁMARA INTERIOR DE 60 A 75 LITROS</p> <p>B02 PARA SERVICIO DE LABORATORIO VERTICAL</p> <p>B03 EQUIPO NO MODIFICADO NI PROTOTIPO</p> <p>B04 CÁMARA INTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE AISI 304, 316L, 316TI</p> <p>B05 EQUIPO AUTÓNOMO (NO REQUIERE DE CONEXIÓN DE AGUA O DESAGUE).</p> <p>B06 CONTROLADO POR MICROPROCESADOR O MICRO CONTROLADOR.</p> <p>B07 PANTALLA DIGITAL LCD PARA LA VISUALIZACIÓN DEL TIEMPO PROGRAMADO ASÍ COMO TEMPERATURA Y PRESIÓN DE LA CÁMARA</p> <p>B08 AISLAMIENTO TÉRMICO DE FIBRA DE VIDRIO O EQUIVALENTE</p> <p>B09 INDICADOR DE PRESIÓN, TEMPERATURA Y NIVEL DE AGUA EN LA CÁMARA.</p> <p>B10 INDICADOR AUDITIVO DE FIN DE PROCESO DE OPERACIÓN Y APAGADO AUTOMÁTICO</p> <p>B11 VALVULA DE SEGURIDAD</p> <p>B12 IMPRESORA INCORPORADA EN EL EQUIPO.</p> <p>B13 DISPOSITIVO DE CIERRE DE SEGURIDAD QUE IMPIDA ABRIR LA PUERTA CUANDO EXISTE PRESIÓN.</p> <p>B14 DEBE TENER BOMBA DE VACÍO PARA RETIRO DE VAPOR DURANTE SU PROCESO</p> <p>B15 FUNCIONAMIENTO ANTE LA ALTITUD EN EL LUGAR DE DESTINO (2200 MSNM).</p> <p>B16 EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA CALIDAD DE LA FABRICACIÓN DE RECIPIENTES SOMETIDOS A ALTAS PRESIONES Y CUMPLIR CON EL ESTAMPADO O SELLO DE LAS NORMAS ASME (NORTEAMERICA) Y/O PED (EUROPA)</p> <p>SISTEMA DE SEGURIDAD</p> <p>B16 SISTEMA DE SEGURIDAD QUE IMPIDA LA APERTURA DE LA PUERTA CON PRESIÓN EN LA CÁMARA</p> <p>B17 PROTECCIÓN CONTRA SOBRE TEMPERATURA O SOBRE CALENTAMIENTO DE LA CAMARA</p> <p>B18 VALVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBRE PRESIÓN EN LA CÁMARA</p> <p>B19 PUERTA AISLADA TÉRMICAMENTE.</p> <p>CONTROL</p> <p>B20 CONTROLADO POR MICROPROCESADOR, MICROCONTROLADOR O PLC</p> <p>B21 DIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>PROCESO DE ESTERILIZACIÓN</p> <p>B22 TEMPERATURAS DE ESTERILIZACIÓN: 121° C Y 132° O 134° C.</p> <p>B23 TRES (03) PROGRAMAS DE ESTERILIZACIÓN PRE DETERMINADOS COMO MINIMO</p> <p>B24 FASE O ETAPA DE SECADO</p> <p>PANEL DE VISUALIZACIÓN E INDICADORES</p> <p>B25 BAJO NIVEL DE AGUA</p> <p>B26 FASES DEL PROCESO</p>



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUS GERENCIA DE OBRAS
CP. 100000000

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARCA ANGEL ALVARO CHAVEZ
GERENTE DE OBRA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA,
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

	B27 PUERTA ABIERTA B28 ALARMA DE FALLA Y CÓDIGO DE ERROR DE FALLA B29 FIN DEL PROCESO
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	D01 DOS (02) BANDEJAS DE ACERO INOXIDABLE COMO MINIMO. D02 DOS (02) CANASTILLAS DE DOS NIVELES ACERO INOXIDABLE COMO MINIMO D03 DOS (02) CINTAS TESTIGO PARA VAPOR D04 SEIS (06) ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO PARA USO CON LA IMPRESORA D05 UN PAR DE GUANTES AISLANTES PARA TEMPERATURA. D06 MESA CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE CON PATAS MONTADAS EN DISCOS PLANOS, CON CAPACIDAD DE SOPORTAR EL PESO DE LA AUTOCLAVE
E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	E01 MONOFÁSICO 220V/60HZ, CON CABLE DE PODER CON TOMA A TIERRA E02 DEBE INCLUIR UN TABLERO CON UNA LLAVE TERMOMAGNETICA APROPIADA PARA EL EQUIPO. E03 CABLE DE PODER CON LINEA A TIERRA SEGÚN RM N 175-2008-MEM
F. NORMATIVA	F01 CBPM: CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

6.2 NORMAS TÉCNICAS

El proveedor de los bienes, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes

- REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES, COMPONENTES, ACCESORIOS, OFERTADOS.

Vigentes a la firma del contrato, expedido por la DIGEMID a nombre del proveedor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el proveedor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee producto o dispositivo, tanto sobre si mismo como respecto de otros productos o dispositivos.

6.3 REQUERIMIENTO MINIMO DE LOS EQUIPOS

- Los equipos deben ser nuevos, sin uso, no re manufacturados, ni repotenciados.
- Disponibilidad de todas las piezas, partes, repuestos y accesorios durante el periodo de garantía.
- Marca y modelo de los equipos ofertados, emitido por el fabricante.
- Tres (03) juegos de manuales de operación, instalación, mantenimiento y de partes para el responsable del establecimiento del AREA USUARIA. Los manuales deberán ser entregados en físico y digital en idioma español o en caso que los manuales sean en otro idioma, se deberá incluir la respectiva traducción al español.

Lo cual debe ser entregado junto con la entrega del bien.

El juego de manuales comprende:

- Manual de operación, con instrucciones de uso, lo cual debe ser entregado junto que los equipos a adquirir.
- Manual de servicio técnico, con información detallada de:
 - Diagrama de bloques, esquemas de circuitos electrónicos, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.

Lo cual debe ser entregado junto con los equipos a adquirir.

e. TRES (03) juego de video de operación y mantenimiento en formato CD o DVD. Se entregarán junto con los equipos.

6.4 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El contratista emitirá un documento de compromiso de disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que

dure la garantía comercial, en el cual debe de expresar, tener la disponibilidad de este bien para la Entidad, repuestos y accesorios originales o compatibles para el funcionamiento de los equipos ofertados.



RECEBIDO
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS
CIP 75033
15/05/24

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUB GERENCIA DE OBRAS
CIP 75033
15/05/24

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA,
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

6.5 INSTALACIÓN, VERIFICACION OPERACIONAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

La empresa deberá realizar la instalación y puesta en funcionamiento en un plazo no mayor a 35 días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado la entrega formal de los ambientes a intervenir.

Con ello; el contratista, en primer lugar, deberá efectuar el traslado del equipo al almacén de obra y luego a los ambientes centrales de esterilización donde serán instalados los equipos de esterilización.

La empresa se hará responsable durante la instalación y montaje que su personal cuente con su respectivo SCTR que deberá presentar al momento de la instalación, y equipos de protección personal, así como cualquier daño o perjuicio causado a los bienes de la entidad o de terceros.

Durante la instalación y montaje del equipo y puesta en funcionamiento, el contratista asumirá todos aquellos costos y gastos que se irroguen como consecuencia de los trabajos realizados tales como: conexiones eléctricas, sanitarias, mecánicas y modificación o daños en paredes, pisos, pintura y acabados, entre otros.

Una vez realizado la instalación montaje, ajustes, configuraciones y puesta en funcionamiento de los esterilizadores la empresa deberá comunicar al responsable del equipo funcional de enfermería y/o, al responsable del proyecto residente de obra, mediante correo electrónico, para que estos verifiquen y soliciten en presencia de los representantes de la empresa, realicen todas aquellas pruebas citadas en las características técnicas del bien, para comprobar el buen funcionamiento y que efectivamente se demuestre que los esterilizadores a vapor se encuentren operativo para su uso.

Al finalizar el contratista deberá entregar, un reporte o informe final sobre la instalación, y el correcto desempeño de los esterilizadores a vapor.

Disponibilidad de servicios y repuestos.

El postor deberá garantizar que cuenta con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer

los usados o desgastados por un periodo de 3 años.

El postor se compromete como parte de su garantía, brindar servicio de post ventas esto es, suministro de repuestos y servicio de mantenimiento y/o reparación especializada, cuando sea requerido por el centro de salud de Calacoa.

6.6 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

a. Tema específico

- Un (01) módulo de capacitación dirigida a los usuarios en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de bienes
- Un (01) módulo de capacitación especializada dirigida al área de mantenimiento del Centro de Salud en el servicio técnico de mantenimiento y reparación del bien.

b. Momento y plazo en que se realizará.

Se realizará la capacitación luego de realizada la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, con un plazo máximo de 05 días calendario.

c. Duración mínima (horas)

Se tendrá una capacitación como mínimo de 3 a 6 horas, según la complejidad del ITEM, tanto para el USUARIO como para el TÉCNICO.

d. Lugar de realización

CENTRO DE SALUD CALACOA, ubicado en la calle José Carlos Mariátegui S/N C.P. Calacoa, Distrito San Cristóbal, Provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua

e. Perfil del expositor

- Deberá ser un especialista de acuerdo al equipo. El expositor deberá estar certificado por el fabricante o postor, donde debe acreditarse al momento de la entrega del bien.
- La capacitación se realizará al personal USUARIO Y TÉCNICO del Centro de Salud Calacoa.
- Para la capacitación, el contratista deberá suministrar todos los materiales (insumos) requeridos, los cuales no deben ser los adquiridos en el conjunto del equipo.
- Indicar que en el proceso de capacitación el contratista (instructor o capacitador) deberá entregar al personal a capacitar el siguiente material: copia resumen del manual, temática de capacitación. Es recomendable que el personal capacitado sea evaluado.
- El contratista deberá hacer entrega de los certificados de capacitación técnica y usuario en un plazo máximo de UN (01) días después de haber culminado la capacitación.



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, CHIVIZUELA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

7. TRANSPORTE Y SEGUROS

El embalaje, transporte, carga y descarga, manipulación, almacenaje e instalación de los equipos a adquirir, corre por cuenta y responsabilidad del contratista, siguiendo los parámetros y normas de manipulación y seguridad exigidos por el fabricante o los manuales de conservación e instalación.

El contratista se responsabiliza por algún accidente en los procesos de traslado, entrega, instalación, capacitación, mantenimiento y otros en salvaguarda de los intereses y responsabilidad de la entidad frente a terceros.

8. LUGAR DE ENTREGA

Lugar de entrega del bien.

- **Lugar** : Almacén de obra.
- **Dirección** : Calle Lima S/N – C.S. Calacoa.
- **Distrito** : San Cristóbal – Calacoa.
- **Provincia** : Mariscal Nieto
- **Región** : Moquegua.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de los bienes (equipos) y la puesta en funcionamiento (incluye capacitación), de la presente convocatoria serán de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los bienes (equipos) se entregarán dentro de los Cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los equipos, se realizará dentro de los CINCO (05) días calendario, contados desde la entrega total de los equipos y accesorios.

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

El postor será persona natural o jurídica, deberá estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- No estar impedido de contratar con el estado.
- Estar inscrito con RUC vigente según su Régimen en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El postor debe contar con autorización del ministerio de salud MINSA-DIGEMID para importar comercializar medicamentos, insumos, instrumental y equipo de uso médico y emitido por la DIGEMID-MINSA y deberá acreditar al momento de la presentación de su oferta, la siguiente documentación: Resolución directoral expedido por la DIGEMID-MINSA que autoriza a la importadora y/o comercializadora de medicamentos y equipos de usos médicos a nombre del postor.
(*) Cuando se presente en consorcio ambos consorciados presentaran este documento.
- El postor deberá contar con personal técnico capacitado en manejo y usos de los equipos médicos descritos en las presentes especificaciones técnicas.
- NOTA: Los requisitos antes señalados se deben mantener incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido incluye su puesta en funcionamiento. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una a la entidad convocante.

12. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

a. Alcance de la Garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad, los cuales serán asumidos en su totalidad por el proveedor.

b. Condiciones de la Garantía

La Dirección Ejecutiva del Centro de Salud a través del Gobierno Regional comunicara por escrito al proveedor cualquier reclamo con cargo a esta garantía, al recibir la notificación el proveedor entregara, reemplazará e instalará los repuestos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de los equipos.



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA"
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

07



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

sin ningún costo para la Entidad en un plazo no mayor a 10 días calendario o 20 días calendario en caso de importación.

c. Periodo de la Garantía

La garantía comercial del bien debe ser no menor a 3 años. Posteriormente después de realizar el mantenimiento preventivo por parte del proveedor, se hará cargo el mantenimiento el área usuaria (Centro de Salud Calacoa).

El contratista deberá hacer un programa de mantenimiento explicándole cuando se debe realizar el mantenimiento del equipo. Esto deberá ser visado por un ingeniero en la especialidad, Mecánico, eléctrico o electrónico, el proveedor se compromete a llevar a cabo los mantenimientos de los equipos una vez por cada año, computado desde el día siguiente de otorgada la conformidad sin costo alguno para la entidad.

d. Inicio del cómputo del periodo de la garantía

A partir de la fecha señalada en el Acta Final de Recepción, Instalación, Prueba operativa y capacitación de los bienes.

El contratista deberá presentar el FORMATO N° 13 DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, al momento de la entrega del bien.

13. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN

Si el bien material internado al almacén de la obra NO CUMPLE con las especificaciones técnicas referidas, este será observado por el responsable del proyecto y/o inspector y deberá ser recogido por el proveedor y/o contratista, sin que este genere costo alguno a la entidad.

El contratista será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega e instalación de los equipos objeto de la contratación, no pudiendo transferir total o parcialmente esta responsabilidad a terceros.

De ser necesario el proveedor y/o contratista deberá suministrar cualquier otro elemento dispositivo o accesorio y/o aplicativo programa software informático que sea indispensable para la operatividad y uso de los equipos, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento dejando el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.

El proveedor deberá realizar pruebas de funcionamiento de los equipos.

De existir observaciones (falta de accesorio, defectos u otros), 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 a sofisticación de la contratación de acuerdo al art 168.4 del RLCE.

De no cumplir con el plazo, se aplicará las penalidades correspondientes y/o resolución de contrato.

Los bienes deberán ser nuevos de primer uso, sin modificaciones o alteraciones.

14. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

16. ADELANTOS

No aplica

17. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, realizada en pago ÚNICO, previa

conformidad del área usuaria (Residente y Supervisor del Proyecto), de acuerdo al art. 171 del RLCE.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplica automáticamente una penalidad de acuerdo a los Art. 161 y 162 del RLCE.

19. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad se otorgará de acuerdo a las siguientes consideraciones.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



[Signature]
WALTER ABRAHAM CRISTÓBAL RIVERA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 385476

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
[Signature]
ARQ. ANGELICA ROSA CHAVEZ
Ingeniera Civil
CIP N° 17124



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

- La conformidad de los equipos será suscrita por el comité de recepción conformado por el Gobierno Regional Moquegua y el Centro de salud Calacoa, con la suscripción del FORMATO 01 (ACTA DE RECEPCION, INSTALACIÓN, PRUEBA OPERATIVA Y CAPACITACION).
- La conformidad de pago lo realizará el Residente de Obra y aprobada por el Inspector de Obra.
- El acta respectiva (según modelo del Formato N° 01), deberá ser suscrita por el Representante Legal del contratista y por el comité de recepción conformado por el Gobierno Regional Moquegua y el Centro de Salud Calacoa.
- El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades a la Entidad y al Área Usuaría cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los bienes adquiridos.

20. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del área usuaria (Residente y Supervisor), la recepción del bien estará a cargo del encargado del almacén, con visto bueno, sujeto al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de características técnicas según detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del proveedor y las especificaciones técnicas requeridas.
- Instalación y prueba operativa del equipo, documentado en protocolos de prueba.
- Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los componentes y/o accesorios.
- Desarrollo y constancia de capacitación de operación.
- Desarrollo y constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento.
- Entrega de un programa de mantenimiento preventivo del equipo y sus correspondientes procedimientos.
- Entrega de 01 juego de manual de operación y servicio técnico (medio físico, archivo digital según las bases).
- Entrega de certificados de garantía.
- Entrega de documentos de compromiso de soporte técnico.
- Entrega de documentos compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.
- Entrega de videos de operación y mantenimiento según RTM.
- Entrega de equipo sanitario y/o certificado de registro sanitario del equipo. Según normativa DIGEMID de ser el caso.

La conformidad otorgará el residente y supervisor previo informe en un plazo que no excederá los siete (07) días de acuerdo al art. 168 del RLCE,

WALTER BRAHMA QUISPE
Ingeniero Electricista
CIP N° 286479

21. COMPROMISO 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 al 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° de 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.



22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA"
DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Autorización del MINSA-DIGEMID para importar y/o comercializar medicamentos, insumos, instrumentos y equipos de uso médico.

Acreditación:

- Copia simple de la Resolución Directoral expedido por la DIGEMID-MINSA, que autorice la importación, la comercialización de medicamentos y equipos de uso médico, a nombre del postor.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) años el valor estimado de la Contratación por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Se consideran bienes similares los siguientes: MONITOR DE FUNCIONES VITALES Y/O EQUIPOS DE USO MÉDICO.

Acreditación:

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

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal:

El personal profesional a cargo de la instalación de los equipos, tendrá que ser un ingeniero mecánico eléctrico y/o electrónico y/o ramas afines, especialista en la instalación de equipos médicos

Experiencia:

Experiencia mínima de DOS (02) años como especialista y/o encargado y/o residente y/o supervisor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARQ. ANGELICA M. HUANCACHOQUEZA
19.05.24

WALTER ABRAHAM GUSTAFSSON RIVERA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 305470

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUS GERENCIA DE OBRAS

Reg.....
Exp.....

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Autorización del MINSA-DIGEMID para importar y/o comercializar medicamentos, insumos, instrumentos y equipos de uso médico.

Acreditación:

- Copia simple de la Resolución Directoral expedido por la DIGEMID-MINSA, que autorice la Importación, la comercialización de medicamentos y equipos de uso médico, a nombre del postor.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) años el valor estimado de la Contratación por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Se consideran bienes similares los siguientes: MONITOR DE FUNCIONES VITALES Y/O EQUIPOS DE USO MÉDICO.

Acreditación:

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

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal:

El personal profesional a cargo de la instalación de los equipos, tendrá que ser un ingeniero mecánico eléctrico y/o electrónico y/o ramas afines, especialista en la instalación de equipos médicos

Experiencia:

Experiencia mínima de DOS (02) años como especialista y/o encargado y/o residente y/o supervisor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

WALTER ABRAHAM GUSTAVO RIVERA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 305470

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARQ. ANGELICA M. HUANCACHOQUEZA
RESOLUCIÓN DE GERENCIA
CIP. N° 19232

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 432,288.00 (cuatrocientos treinta y dos con doscientos ochenta y ocho con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 53,250.00 (cincuenta y tres mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: VENTA DE MONITOR DE FUNCIONES VITALES Y/O EQUIPOS DE USO MEDICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹¹ 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".

	<p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos años de experiencia como ingeniero mecanico eléctrico y/o electrónico y/o ramas afines como especialista y/o encargado y/o residente y/o supervisor en la instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos del personal clave requerido como PERSONAL DE INSTALACION DEL EQUIPO MEDICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">De 100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 del bien, 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO,

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 compra¹⁶

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.

Importante

¹⁵ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

²⁰ 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]**.

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 109-2024-GRM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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