

# *BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
Nº 004-2023-GRM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON  
GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500  
LITROS A MAS A TODO COSTO, PARA EL IOARR, ADQUISICION DE  
MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y  
ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS  
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE  
MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO  
MOQUEGUA, CUI Nº 2557536**

**MOQUEGUA – PERU  
2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 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, FUNDO 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 EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS A TODO COSTO, PARA EL IOARR, ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA, CUI N° 2557536**

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN SEGUN LA FICHA TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS A TODO COSTO (INCLUYE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)</b>	UNIDAD	1

PRESTACIÓN ACCESORIA	UNIDAD	CANTIDAD
PRESTACION ACCESORIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	06

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 848-2023-GRM/GGR/ORA** el 17 de mayo del 2023

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO****RECURSOS DETERMINADOS****Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 APLICA**

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **(139) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Nº	DESCRIPCION	TIEMPO DE ENTREGA/INSTALACION días calendario/PRESTACION ACCESORIA
1	Entrega	A los 109 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de ser notificado por parte de la entidad
2	Instalación, puesto en funcionamiento y capacitación	A los 30 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de la entrega.

#### 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/ 10.00 (DIEZ 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.**

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - **Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.**
- Ley N° 31639 - **Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.**
- Ley N° 31640 - **Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.**
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444. Ley N° 31535 MYPE - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil, en forma supletoria
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE,
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Cuadro comparativo entre lo solicitado por la Entidad según especificaciones Técnicas, y lo ofertado por el postor, evidenciando cumplimiento de dichos requerimientos, el postor deberá encerrar en círculo (s) y/o cuadrados(s) y/o otra manera; y enumerar el lugar donde se encuentra ubicado cada cumplimiento de las especificaciones técnicas, que acredite como mínimo; Marca, modelo, año de fabricación, procedencia, y debe presentar folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas emitida por el fabricante o similares para acreditar y permitir verificar las características del bien, previstos en las especificaciones técnicas. **FORMATO LIBRE.**
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

**Importante**

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>. **y de las prestaciones accesorias**
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Cronograma y plan de mantenimiento preventivo del bien.**
- l) Acreditación del responsable de capacitación tanto su formación académica como su experiencia profesional. (Copia de los documentos que acrediten la formación académica requerida, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; Copia de (i) 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). Ítem 15 capacitación y/o entrenamiento**
- m) Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de las notificaciones. FORMATO LIBRE**

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

### Importante

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA o TRAVES DE MESA VIRTUAL DE SER EL CASO \[http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv\\\_grmqg/index.php\]\(http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv\_grmqg/index.php\)](http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv_grmqg/index.php) (horario 8:00 a.m a 4:00 pm).

### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS

No corresponde

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO. (Incluye entrega, instalación, Puesta en funcionamiento, capacitación)**

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

- Recepción del área de **almacén**
- Informe del funcionario responsable del **Residente de obra, VB inspector de obra**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- **Guía de remisión**
- Comprobante de pago
- Garantía del bien comercial

Dicha documentación se debe presentar en [LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA o TRAVES DE MESA VIRTUAL DE SER EL CASO \[http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv\\\_grmqg/index.php\]\(http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv\_grmqg/index.php\)](http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv_grmqg/index.php) (horario 8:00 a.m a 4:00 pm).

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MÁS A TODO COSTO.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"

#### 2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras

IOARR "ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente requerimiento es adquirir el Equipo Autoclave con generador eléctrico de vapor (dual) de dos puertas y 500 litros a más a todo costo; la función principal de un Equipo Autoclave con generador eléctrico de vapor (dual) de dos puertas y 500 litros a más, un autoclave es un recipiente metálico de paredes gruesas con cierre hermético que permite trabajar con vapor de agua a alta presión y alta temperatura que sirve para esterilizar instrumental (material médico, de laboratorio, etc.)

#### 4. ANTECEDENTES / ACTIVIDAD

Es poder ejecutar lo programado de las diversas metas así también permitiendo realizar la documentación necesaria, en cumplimiento a las metas del proyecto.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene por objetivo la ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MÁS A TODO COSTO, este equipo ayudará a esterilizar y lograr con la destrucción de todos los organismos patógenos usando calor, presión o radiación el cual funcionará en el Hospital Regional de Moquegua del proyecto "ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"

##### 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

El presente requerimiento tiene por objetivo la ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MÁS A TODO COSTO. El proceso consiste en mantener el material contaminado (previamente lavado y empacado) a una temperatura elevada, por medio del contacto con el vapor de agua bajo presión, durante un periodo de tiempo suficiente para destruir los microorganismos.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. LEZCANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILLYN F. ARAGON TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568





**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

**6. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS**

Nº	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MÁS A TODO COSTO.	EQUIPO	1.00

- a) El proveedor está obligado a ofertar bienes nuevos (sin uso), de última generación, por la totalidad de bienes requeridos.
- b) La fecha de fabricación no debe exceder de doce (12) meses anteriores.
- c) El bien ofertado debe encontrarse listo para su perfecto funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, considerando su instalación y puesta en funcionamiento.

**7. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

CARACTERISTICAS TECNICAS	
UPSS	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
CÓDIGO	D-215
EQUIPO	AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MÁS.
	
IMAGEN REFERENCIAL	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
<b>A</b>	<b>GENERAL</b>
A01	CAPACIDAD DE LA CAMARA INTERIOR MAYOR A 500 LT. EQUIVALENTE A 8 UTES A MÁS.
A02	ACABADO CON PANELES DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304 EQUIVALENTE O MEJOR
A03	PANTALLA DE VISUALIZACION DIGITAL A COLOR TACTIL DE 10" O MAS EN EL LADO DE CARGA, QUE MUESTRE LAS INSTRUCCIONES COMPLETAS PARA REALIZAR LOS CICLOS DE ESTERILIZACION
A04	IMPRESORA TERMICA INCORPORADA PARA REGISTRO COMPLETO DEL PROCESO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP. N° 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILLYN F. ARAGON TALAVERA  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CIP. 88568

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.C. RONALD J. VARGAS PALACIOS  
 JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO  
 CMP. 021861 - 1



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

A05	PUERTO DE COMUNICACIÓN. LA MEMORIA INTERNA ALMACENARA UN MINIMO DE 45 REGISTROS DE CICLOS, LOS MISMOS QUE SE PODRÁN VISUALIZAR EN LA PANTALLA O IMPRIMIR
A06	CAPACIDAD PARA SISTEMA DUAL PARA FUNCIONAMIENTO CON VAPOR DE RED Y GENERADOR ELECTRICICO VAPOR
A07	SISTEMA DE TUBERIAS INTERNAS EN ACERO INOXIDABLE AISI 316L EQUIVALENTE O MEJOR
A08	FILTRO DE AIRE DE 0,2 MICRAS O MENOR, PARA EVITAR LA CONTAMINACION DE LA CAMARA DURANTE LA ETAPA DE SECADO.
A09	CON SISTEMA DE CONTROL ELECTRONICO PLC O MICROPROCESADOR O SUPERIOR
A10	PUERTA DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO DEBAJO DE LA CAMARA EN CADA PUERTA O AL COSTADO DEL EQUIPO
<b>B</b>	<b>CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN</b>
B01	DOBLE CAMARA (CAMARA, RECAMARA O CHAQUETA)
B02	CAMARA RECTANGULAR HORIZONTAL
B03	CAMARA INTERNA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L EQUIVALENTE O MEJOR
B04	RECAMARA O CHAQUETA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304 EQUIVALENTE O MEJOR DEBE CONTAR CON CERTIFICACION ASME "U" O EQUIVALENTE, PARA ACREDITAR LA CALIDAD EN LA FABRICACION DE RECIPIENTES SOMETIDOS A ALTA PRESION (CAMARAS DE AUTOCLAVES, GENERADOR DE VAPOR, ETC) QUE SE OTORGA LUEGO DE REALIZAR PRUEBAS A TODOS LOS EQUIPOS DEL FABRICANTE, EN LAS CUALES LOS RECIPIENTES HAN SIDO SOMETIDOS A 2.5 VECES LA PRESION MAXIMA DE TRABAJO.
B05	AISLAMIENTO TERMICO EXTERNO
B06	CAMARA Y RECAMARA O CHAQUETA CONSTRUIDAS EN ACERO INOXIDABLE 316L O SUPERIOR
B07	25 PROGRAMAS COMO MINIMO: PROGRAMAS PREDETERMINADOS; 2 PROGRAMAS DE PRUEBA TEST DE FUGA Y TEST DE BOWIE & DICK Y PROGRAMAS DE 121° C Y 134° C
<b>C</b>	<b>PUERTA</b>
C01	DOS PUERTAS
C02	DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L EQUIVALENTE O MEJOR
C03	TERMINACAMENTE AISLADA CON LANA DE VIDRIO O FIBRA O LANA MINERAL CUBIERTA CON ACERO INOXIDABLE.
C04	DE APERTURA DESLIZABLE VERTICALMENTE, ACCIONADA POR UNO O DOS PISTONES NEUMATICOS O MOTOR ELECTRICICO A CADA LADO DE LAS PUERTAS SELLADO DE PUERTA MEDIANTE AIRE COMPRIMIDO O VAPOR.
<b>D</b>	<b>SEGURIDAD</b>
D01	CONTRA LA APERTURA DE LA PUERTA CON CAMARA A PRESION
D02	VALVULA DE SEGURIDAD DE SOBREPRESION PARA LA CAMARA Y CHAQUETA

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY M. PEREZ CONTRERAS  
REG. DE V. DE OBRA  
CIP N. 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILLYN F. ARAGON TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
M.C. RONALD J. VARGAS PALACIOS  
JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO  
CMP. 021861 - RNE. 011827

A07 / B01 / C03 / C04: Se procede a modificar las Especificaciones Técnicas en mérito a las Consultas y Observaciones.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

D03	VALVULA DE EMERGENCIA PARA ELIMINAR EL VAPOR DENTRO DEL EQUIPO (CALDERO, CHAQUETA Y CAMARA) EN CASO DE FALLA O CORTE DE ENERGIA
D04	SISTEMA DE DETECCIÓN DE OBSTRUCCIÓN DE PUERTA
<b>F</b>	<b>SISTEMA DE CONTROL</b>
F01	MEDIANTE CONTROLADOR LOGICO PROGRAMABLE (PLC O MICROPROCESADOR)
F02	TABLERO O PANEL DE CONTROL
F03	AUTODIAGNOSTICO DE FUNCIONAMIENTO
F04	SELECCIÓN DE LA TEMPERATURA DE ESTERILIZACION, Y PROGRAMACION DEL TIEMPO DE ESTERILIZACION Y SECADO POR PARTE DEL USUARIO
F05	CODIGO DE ACCESO A LA REPROGRAMACION: ENTREGA DE CÓDIGOS DE ACCESOR AL PERSONAL TÉCNICO DEL HOSPITAL
F06	FUNCIONES DE DIAGNOSTICO Y/O AUTOCOMPROBACION PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS CICLOS.
<b>G</b>	<b>PROGRAMAS DE MINIMOS PRECONFIGURADOS</b>
G01	PROGRAMA 1: PARA JEBES 0 LATEX 121 °C O PROGRAMA PREDEFINIDO A 121° C
G02	PROGRAMA 2: PARA INSTRUMENTAL 134°C O PROGRAMA PREDEFINIDO A 134° C
G03	PROGRAMA 3: PARA MATERIAL TEXTIL 134°C O PROGRAMA PREDEFINIDO A 134° C
G04	PROGRAMA DE PRUEBA: BOVIE AND DICK
G05	PROGRAMA DE PRUEBA: DE PERDIDA DE VACIO O TEST DE FUGA O PRUEBA DE VACÍO O PRUEBA DE FUGA
G06	VEINTICINCO (25) PROGRAMAS ADICIONALES DE ESTERILIZACION COMO MINIMO
<b>H</b>	<b>INDICADORES MÍNIMOS</b>
H01	MANOMETRO INDICADOR DE PRESION DE LA CAMARA (ANALOGO EN EL LADO DE CARGA Y DESCARGA)
H02	MANOMETRO INDICADOR DE PRESION EN LA CHAQUETA (ANALOGO)
H03	DE TEMPERATURA DIGITAL EN LA CAMARA DE ESTERILIZACION
H04	DEL ESTADO O FASE O TIEMPO DEL CICLO DE ESTERILIZACION
H05	DE ALARMA O FALLA
<b>I</b>	<b>COMPONENTES</b>
I01	SISTEMA DE VACÍO
I02	INTEGRADO AL EQUIPO ESTERILIZADOR
I03	BOMBA DE VACIO TIPO ANILLO DE AGUA Y/O BOMBA DE VACION EN SECO
I04	INTERRUPTOR DE DESCONEXION DE LA BOMBA DE VACIO, EN CASO DE FALTA DE SUMINISTRO DE AGUA PARA ANILLO DE AGUA O SISTEMA DE ALARMA POR FALLA EN EL SUMINISTRO DE AGUA, VAPOR Y AIRE COMPRIMIDO
I05	INTERCAMBIADOR DE CALOR PREVIO A LA BOMBA DE VACIO PARA SU PROTECCION O BOMBA DE VACIO CUENTE CON UN SISTEMA DE PROTECCION PARA ALTA TEMPERATURA

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP. 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILDYN E. ARAGON TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.C. RONALD J. VARGAS PALACIOS  
JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO  
CMP. 021861 - RNE. 011527

D03 / F02 / F04 / F06 / G01/ G02 / G05 / H01 / H04 / I03 / I05 / I06: Se procede a modificar las Especificaciones Técnicas en mérito a las Consultas y Observaciones.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

I06	TANQUE ACUMULADOR DE AGUA DE ACERO INOXIDABLE PARA ANILLO DE AGUA (OPCIONAL)
I07	GUARDAMOTOR ELECTRICO PARA BOMBA DE VACIO
I08	SISTEMA MECANICO (VOYA MECANICA) O ELECTRONICO PARA CONTROL DE SUMINISTRO DE AGUA PARA ANILLO DE AGUA.
<b>J</b>	<b>GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR</b>
J01	INTEGRADO AL EQUIPO ESTERILIZADOR
J02	CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L O SUPERIOR
	TABLERO DE FUERZA PARA ETAPA POTENCIA Y CONTROL DEL GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR
J03	SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA FALTA DE AGUA
J04	DEBE CONTAR CON CERTIFICACION ASME "S" O EQUIVALENTE - ACREDITAR LA CALIDAD EN LA FABRICACION DE RECIPIENTES SOMETIDOS A ALTA PRESION (CAMARAS DE AUTOCLAVES, GENERADOR DE VAPOR, ETC) QUE SE OTORGA LUEGO DE REALIZAR PRUEBAS A TODOS LOS EQUIPOS DEL FABRICANTE, EN LAS CUALES LOS RECIPIENTES HAN SIDO SOMETIDOS A 2.5 VECES LA PRESION MAXIMA DE TRABAJO.
J05	SENSORES DE NIVEL DE AGUA (NIVEL ALTO Y NIVEL BAJO Y SEGURIDAD O NIVEL BAJO Y NIVEL MEDIO Y NIVEL ALTO)
J06	BOMBA DE ALIMENTACIÓN AUTOMATICA DE AGUA
J07	MANOMETRO INDICADOR DE PRESIÓN EN LA CAMARA DEL GENERADOR
J08	VALVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBRE PRESION
<b>K</b>	<b>ACCESORIOS</b>
K01	UN COCHE DE TRANSFERENCIA DE ACERO INOXIDABLE DE 2 A MAS NIVELES
K02	DOS COCHES DE CARGA DE ACERO INOXIDABLE
K03	VEINTE (20) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA
K04	01 COMPRESOR DE AIRE SILENCIOSO LIBRE DE ACEITE
K05	BARRERA SANITARIA Y SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA (FILTRO DE SEDIMENTOS, FILTRO DE CARBON ACTIVO Y EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA, COMO MINIMO) 24 FILTROS DE SEDIMENTOS 8 FILTROS DE CARBON ACTIVO 1 MEMBRANA
K06	PRE INSTALACIÓN E INSTALACIÓN
<b>L</b>	<b>REQUERIMIENTOS</b>
L01	380V - 400V/220V - 230V 60Hz, TRIFASICO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY V. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILLYN F. ARAGÓN TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
M.C. RONALD J. VARGAS PALACIOS  
JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO  
CMP.021861 - RNE. 011027

I08 / J05 / : Se procede a modificar las Especificaciones Técnicas en mérito a las Consultas y Observaciones.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OBRAS

## 8. ROTULADO

Por cuenta del contratista, los bienes deberán tener grabado en bajo relieve y en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros, siendo los siguientes datos como mínimo:

<p><b>GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA</b></p>	<p>NOMBRE DEL EQUIPO:                      RAZON SOCIAL:                      TELEFONO:                      DIRECCION:                      FECHA DE INSTALACION:                      FECHA DE INICIO DE GARANTIA:                      TIEMPO DE GARANTIA:</p>
---	---

Se aceptará como única alternativa el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo de todos los equipos que contemplan el equipo autoclave con generador eléctrico de vapor (dual) de dos puertas y 500 litros a más, de preferencia remachadas.

## 9. TRANSPORTE

El embalaje, transporte, carga y descarga, manipulación, almacenaje e instalación de los bienes a contratar, correrá 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.

## 10. LUGAR DE ENTREGA

DIRECCION: "ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"

REGION : MOQUEGUA

PROVINCIA : MARISCAL NIETO

DISTRITO : MOQUEGUA

LUGAR : HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA-AV. SIMÓN BOLIVAR S/N.

INSTALACIÓN: SERÁ EN EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA.

## 11. FORMA DE ENTREGA

La forma de entrega será única.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
 ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
 RESIDENTE EN OBRA  
 CIP N° 140178

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
 ING. WILDYN PARAGÓN TALAVERA  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CIP. 88568

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
 M.C. RONALD J. VARGAS PALACIOS  
 JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO  
 CMP.021861 - RNE. 011627





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

12. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución es de **139 días** calendarios los que se computan a partir de perfeccionado el contrato.

ITEM	DETALLE	CONDICIÓN
1	Entrega	A los 109 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de ser notificado por parte de la entidad.
2	Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación	A los 30 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de la entrega.

13. GARANTÍA COMERCIAL

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 Hospital Regional de Moquegua a través del Gobierno Regional comunicará por escrito al proveedor cualquier reclamo, con cargo a esta garantía, al recibir la notificación el proveedor entregará, reemplazará e instalará los repuestos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de los equipos sin ningún costo para la Entidad en un plazo no mayor a 10 días calendario o 15 días calendario en caso de importación se solicitará la entrega de la Garantía Comercial.

c) Periodo de la Garantía

La garantía comercial del bien debe ser no menor a **2 años**.

d) Inicio del cómputo del Periodo de la Garantía

Será a partir del día siguiente de emitida la conformidad y entrega del Acta Final de Recepción, Instalación, Prueba operativa y capacitación de los equipos.

13.1. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRIC DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MÁS A TODO COSTO

El contratista deberá acreditar la carta de fiel cumplimiento de la entrega del bien de la ADQUISICION E INSTALACION DEL EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRIC DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS A TODO COSTO, así mismo será Bancaria o Póliza de precaución emitida por una compañía de seguros que debe ser el 10% del monto de la contratación.

14. PRESTACIÓN ACCESORIA

14.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista deberá hacer un cronograma 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 el mantenimiento del equipo (AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRIC DE VAPOR

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDY N. TORRES CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 140793

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILDYN F. ARAGÓN TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

(DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS), tres veces por cada año, computado desde el día siguiente de otorgada la conformidad sin costo alguno para la entidad.

		PRESTACION ACCESORIA					
		AÑO 1			AÑO 2		
		4 MESES	8 MESES	12 MESES	16 MESES	20 MESES	24 MESES
1	AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRIC DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS	X	X	X	X	X	X

- Las prestaciones accesorias serán de tres veces al año. Durante (2) años y se deberá presentar una carta fianza que se renovará cada vez que se realice el mantenimiento de la prestación accesorio deberá ser mano de obra y accesorios por el porcentaje del 10% de acuerdo a la normativa de OSCE y será por los 2 años que dure la prestación para que la empresa cumpla con estas obligaciones.
- Se deberá entregar un informe detallado de cada prestación accesorio, para ver sucesos y operación del equipo.

#### 15. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

##### a) Tema específico

- Un (1) Módulo de Capacitación dirigida a los USUARIOS en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de bienes.
- Un (1) Módulo de Capacitación Especializada dirigida al ÁREA DE MANTENIMIENTO del HOSPITAL en el Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del bien.
- La capacitación será para el personal técnico del Hospital Regional de Moquegua, al personal médico que opera estos equipos y al personal del gobierno regional de Moquegua en un total de 10 personas.

##### b) Momento y plazo en que se realizará

Se realizará la capacitación luego de realizar la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, hasta 05 días calendarios lo cual deberán asistir el área técnica, así como los especialistas médicos del Hospital Regional Moquegua.

##### c) Duración mínima (Horas)

Se tendrá una capacitación como mínimo de 4 horas (2 horas teóricas y 2 horas prácticas) por día según la complejidad; tanto para el USUARIO como para el TÉCNICO.

##### d) Lugar de realización

Hospital Regional de Moquegua – Av. Simón Bolívar S/N.

##### e) Perfil del expositor

- Deberá de ser Ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero electrónico y/o ingeniero electromecánico. El expositor deberá estar certificado por el fabricante o contratista, donde debe acreditarse al momento de la entrega del bien.
- Indicar que el proceso de capacitación el contratista (instructor o capacitador) deberá entregar al personal a capacitar el siguiente material: copia resumen del manual, temática

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. N° 140178

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILLYN E. AGUIRRE TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

de capacitación. Es recomendable que el personal capacitado sea evaluado ya que operará los equipos a adquirir.

**16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá tener la disponibilidad de todas las piezas, partes, repuestos y accesorios durante el periodo de garantía, la misma que deberá presentar mediante una Declaración Jurada a la entrega del bien.
- b. El contratista deberá garantizar que el Equipo AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS este dimensionado a las condiciones climatológicas del lugar (Moquegua – Hospital Regional de Moquegua).
- c. 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.
- d. El contratista brindará el certificado de garantía y operatividad de los equipos que componen el (AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS), lo cual debe ser entregado junto con el equipo.
- e. El contratista deberá presentar los FORMATOS Y ACTAS, después de la entrega del bien.
- f. La contratista asumirá con todos los gastos de capacitación.
- g. La contratista correrá con los gastos que incurra la instalación y puesta en funcionamiento del Equipo autoclave con generador eléctrico de vapor (dual) de dos puertas y 500 litros a más, tales como accesorios, etc.
- h. El contratista brindara entregar los certificados ISO o Equivalente.
- i. La contratista asumirá con todos los gastos que incurra el equipo autoclave con generador eléctrico de vapor (dual) de dos puertas y 500 litros a más tales como: transporte, estibaje, seguros, responsabilidad frente a terceros.
- j. La contratista deberá incluir su plan de trabajo de instalación del equipo, su programación de instalación y de capacitación, la relación del personal y adjuntar el seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) del personal.

**17. RECEPCIÓN**

La recepción se otorgará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- ❖ La recepción estará conformada por el Gobierno Regional Moquegua y el Hospital Regional de Moquegua, y el contratista con la suscripción del ACTA Nº 02 (ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS).
- ❖ El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades a la Entidad y el área usuaria, cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales e instalaciones donde se puede verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de bien adquirido.

**18. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será a cargo de la residencia y visto bueno del inspector.

**19. FORMA DE PAGO**

La forma de pago es UNICO.

Para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENCIA DE OBRA  
CIP Nº 148778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILDYN E. ARAGON TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

- ❖ Carta de solicitud de conformidad.
- ❖ Factura.
- ❖ Guía de Remisión.
- ❖ Garantía del bien comercial.

Dichos documentos se presentarán por Mesa de Partes del Gobierno Regional de Moquegua.

**20. PENALIDADES**

Se aplicará de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**21. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Llave en mano.

**22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**23. VICIOS OCULTOS**

La conformidad conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho de 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 TRES (03) años, contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**24. 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, como 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 a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrante 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 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; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**25. ANEXOS**

- ❖ Formato y Actas.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 140770

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILLYN E. ARAGON TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
 SUB GERENCIA DE OBRAS

**FORMATO N°01**

**HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:				
CÓDIGO DEL EQUIPO:				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:				
AÑO DE FABRICACIÓN:				
MARCA:				
MODELO:				
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos según la FICHA TÉCNICA)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		COMENTARIO
		SI	NO	
A				
A01				
B				
B01				

Con fecha ..... En instalaciones del Hospital Regional de Moquegua se realizó la recepción física del equipo cuyo resultado es el siguiente.

01	CUMPLE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	
02	NO CUMPLE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 JEFE DEL ÁREA DE  
 MANTENIMIENTO DEL HRM

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 JEFE DE LA UPSS DEL  
 HRM

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 REPRESENTANTE DEL  
 PROVEEDOR

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 RESPONSABLE DE  
 EJECUCIÓN DEL  
 PROYECTO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
 ING. FREDDY W. FERRAZ CONTRERAS  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP N° 14076

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
 ING. WILDYN F. ARACÓN TALAVERA  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CIP. 88568





**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
 SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°02  
 PROCESO IQ (INSTALACION DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO IQ (INSTALACIONES DE EQUIPO)

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DEL EQUIPO: \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

AÑO DE FABRICACIÓN: \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_

MODELO: \_\_\_\_\_

ORDEN DE COMPRA: \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE A INSTALAR	TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	RESULTADO

Con fecha ..... En instalaciones del Hospital Regional de Moquegua se realizó el proceso IQ (Instalaciones de Equipo) cuyo resultado es el siguiente.

01	CUMPLE CON EL PROCESO IQ (INSTALACIONES DE EQUIPO)	
02	NO CUMPLE CON EL PROCESO IQ (INSTALACIONES DE EQUIPO)	

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 JEFE DEL ÁREA DE  
 MANTENIMIENTO DEL HRM

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 JEFE DE LA UPSS DEL  
 HRM

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 REPRESENTANTE DEL  
 PROVEEDOR

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 RESPONSABLE DE  
 EJECUCIÓN DEL  
 PROYECTO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
 ING. FREDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP N° 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
 ING. WILDYN F. ARACÓN TALAVERA  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CIP. 88568



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°03  
PROCESO IQ (INSTALACIONES DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO)

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE OPERACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO	TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	RESULTADO

Con fecha ..... En instalaciones del Hospital Regional de Moquegua se realizó el proceso OQ (Instalaciones de Equipo) cuyo resultado es el siguiente.

01	CUMPLE CON EL PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO)	
02	NO CUMPLE CON EL PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO)	

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

FIRMA  
JEFE DEL ÁREA DE  
MANTENIMIENTO DEL  
HRM

FIRMA  
JEFE DE LA UPSS DEL  
HRM

FIRMA  
REPRESENTANTE  
DEL PROVEEDOR

FIRMA  
RESPONSABLE DE  
EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO

FIRMA

FIRMA  
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY F. FERRER CONTRERAS  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP N° 140770

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILDYN F. ARACÓN TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°04  
PROCESO PQ (VALIDACION DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO PQ (VALIDACION DE EQUIPO)

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:					
CÓDIGO DEL EQUIPO:					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:					
AÑO DE FABRICACIÓN:					
MARCA:					
MODELO:					
ORDEN DE COMPRA:					

N°	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – valor esperado

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos u/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Con fecha ..... En instalaciones del Hospital Regional de Moquegua se realizó el proceso PQ (Validación de Equipo) cuyo resultado es el siguiente.

01	CUMPLE CON EL PROCESO PQ (VALIDACION DE EQUIPO)	
02	NO CUMPLE CON EL PROCESO PQ (VALIDACION DE EQUIPO)	

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

FIRMA  
JEFE DEL ÁREA DE  
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA  
JEFE DE LA UPSS DEL  
HRM

FIRMA  
REPRESENTANTE DEL  
PROVEEDOR

FIRMA  
RESPONSABLE DE  
Ejecución del  
PROYECTO

FIRMA

FIRMA  
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDDY A. PERAZA CONTRERAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 140730

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILDYN E. ARAGON TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°05

PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

CUMPLIMIENTO DE PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

UNIDAD EJECUTORA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD

SERVICIO

En fecha ..... de ..... del ....., en la ciudad de ....., se desarrolló la capacitación en ..... Durante ..... horas

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S. ....

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Con fecha ..... En instalaciones del Hospital Regional de Moquegua se realizó el Proceso de Capacitación de manera satisfactoria.

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

FIRMA  
JEFE DEL ÁREA DE  
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA  
JEFE DE LA UPSS DEL  
HRM

FIRMA  
REPRESENTANTE DEL  
PROVEEDOR

FIRMA  
RESPONSABLE DE  
EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO

FIRMA

FIRMA  
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDY N. FERNANDEZ CONTRERAS  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP N° 140770

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILLYN E. ARAGÓN TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°06

PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS

CUMPLIMIENTO DE PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	COMENTARIO

Con fecha ..... En instalaciones del Hospital Regional de Moquegua se realizó el CUMPLIMINETO DE PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS cuyo resultado es el siguiente:

01	CUMPLE CON EL PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS	
02	NO CUMPLE CON EL PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS	

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

FIRMA  
JEFE DEL ÁREA DE  
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA  
JEFE DE LA UPSS DEL  
HRM

FIRMA  
REPRESENTANTE  
DEL PROVEEDOR

FIRMA  
RESPONSABLE DE  
EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO

FIRMA

FIRMA  
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FLORES DEZ CONTRERAS  
REPRESENTANTE DE OBRA  
CIP Nº 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILDYN F. ARAGÓN TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
 SUB GERENCIA DE OBRAS

ACTA N° 01

**ACTA DE CONFORMIDAD DE PROCESO**  
 (Individual por cada bien o equipo)

Siendo las ..... horas del día ..... , en instalaciones del Hospital Regional de Moquegua, se Procedió a realizar el Proceso ..... , con la participación del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIONES DE EQUIPO y representantes del proveedor.

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:
CÓDIGO DEL EQUIPO:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:
AÑO DE FABRICACIÓN:
MARCA:
MODELO:
ORDEN DE COMPRA:

Luego de proceder el proceso, según Formato N° ..... , se determinó lo siguiente:

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 JEFE DEL ÁREA DE  
 MANTENIMIENTO DEL

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 JEFE DE LA UPSS DEL  
 HRM

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 REPRESENTANTE  
 DEL PROVEEDOR

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 RESPONSABLE DE  
 EJECUCIÓN DEL  
 PROYECTO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FREDDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP N° 140778

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILLYN A. ARAGÓN TALAYERA  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CIP. 88568



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

ACTA N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS  
(Individual por cada bien o equipo)

Siendo las ..... horas del día ....., el Contratista ..... hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de ..... del Hospital/Centro de Salud ....., el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra ..... Contrato N° .....

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital/Centro de Salud .....), Representante del Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA y representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se puede constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista. (Formato N°01).
2. Cumplimiento del Proceso IQ (Instalaciones del Equipo) (Formato N°02).
3. Cumplimiento del Proceso OQ (Operaciones del Equipo) (Formato N°03).
4. Cumplimiento del Proceso PQ (Validaciones de Procesos de Equipo) (Formato N°04).
5. Cumplimiento del Proceso de Capacitación y entrega de Certificados (Formato N°05).
6. Cumplimiento del Proceso de Entrega de Catálogos, Software y otros (Instalaciones de Equipo) (Formato N°06).
7. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional ..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.1 de las Especificaciones Técnica.
8. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.
9. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, respuesta y accesorias llenada y firmada por el representante de la empresa (declaración jurada).
10. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según establecido en las bases
11. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPO y representantes del proveedor.

FIRMA  
JEFE DEL ÁREA DE  
MANTENIMIENTO DEL  
HRM

FIRMA  
JEFE DE LA UPSS DEL  
HRM

FIRMA  
REPRESENTANTE  
DEL PROVEEDOR

FIRMA  
RESPONSABLE DE  
EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO

FIRMA

FIRMA  
SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. FREDY N. FERNÁNDEZ CONTRERAS  
RESIDENTE VE OBRA  
CIP N° 140773

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. WILLYN F. ARAGÓN TALAVERA  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 88568

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contra con registro sanitario o certificado de registro sanitario de los equipos según normativa vigente de la DIGEMID. <b>(DE CORRESPONDER)<sup>10</sup></b></li> <li>Contar con la resolución para comercializar, importación exportación y/o distribución de equipos médicos, según normativa vigente de la DIGEMID.</li> <li>Contar con certificado de buenas prácticas de almacenamiento, según normativa vigente de la DIGEMID</li> </ul> <div data-bbox="288 678 1445 902" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de registro sanitario o certificado de registro, sanitario de los equipos.</li> <li>Copia de la resolución para Comercializar, importación, exportación y/o distribución de equipos médicos.</li> <li>Copia de certificado de buenas prácticas de almacenamiento.</li> </ul> <div data-bbox="288 1126 1445 1261" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1' 530,860.56 (UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA CON 56/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>Ecógrafos, monitores, esterilizadores o autoclaves.</b></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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>10</sup> **Se añade en atención a las Consultas y Observaciones formuladas.**

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

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



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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Un Profesional Encargado de la instalación y marcha del equipo:</b> Ingeniero mecánico eléctrico y/o ing. Eléctrico y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electromecánico, debe contar con 02 años de experiencia como mínimo, en trabajos seleccionados con la Instalación, puesta en marcha y/o mantenimiento de esterilizadores y/o autoclaves en general. La experiencia se tomará en cuenta desde la fecha de la colegiatura.</li> <li><b>Un Técnico en Instalación y Mantenimiento:</b> Técnico electricista y/o técnico mecánico electricista y/o técnico electrónico industrial, debe contar con 01 año de experiencia como mínimo, en trabajos relaciones con la instalación, puesta en marcha y/o mantenimiento de esterilizadores y/o autoclaves en general. La experiencia se tomará en cuenta desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

*“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”.*

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.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 91 hasta 100 días calendario: <b>5 puntos</b></p> <p>De 101 hasta 108 días calendario: <b>3 puntos</b></p>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p>	<p>Más de 5 años <b>5 Puntos</b></p> <p>Más de 2 años hasta 5 años</p>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	03 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS A TODO COSTO, PARA EL IOARR, ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA, CUI N° 2557536**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2023-GRM – 1**, para la contratación de **ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS A TODO COSTO, PARA EL IOARR, ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA, CUI N° 2557536**, 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 **ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICICO DE VAPOR (DUAL) DE DOS PUERTAS Y 500 LITROS A MAS A TODO COSTO, PARA EL IOARR, ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA, CUI N° 2557536**.

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

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

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

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, 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

#### **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:

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 **(03) TRES AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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



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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



.....  
**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.*

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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].

Nº	DESCRIPCION	TIEMPO DE ENTREGA/INSTALACION días calendario/PRESTACION ACCESORIA
1	Entrega	
2	Instalación, puesto en funcionamiento y capacitación	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACIONES ACCESORIAS	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### Importante para la Entidad

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

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-GRM – 1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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 Nº 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACION PUBLICA Nº 004-2023-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] Nº [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.*