

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS N° 052-2024-GRM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE MOBILIARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3 DEL DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA".

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 **ADQUISICION DE MOBILIARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3 DEL DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA"**.

ITEM PQTE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
I	01	ARCHIVADOR DE METAL DE 4 GAVETAS / ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS	UND	23
	02	ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS / ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS	UND	11
	03	ARMARIO DE METAL / ARMARIO METÁLICO DOBLE PUERTA CON CIERRE DE SEGURIDAD – 6 COMPARTIMENTOS 1.2X0.40	UND	6
	04	ROTAFOLIO (OTROS) / ATRIL ROTAFOLIO	UND	11
	05	ESCRITORIO DE MELAMINA / ESCRITORIO EJECUTIVO	UND	1
	06	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L / ESCRITORIO ESTANDAR	UND	37
	07	MESA DE MADERA Y METAL / MESA DE COMEDOR PARA 04 PERSONAS	UND	1
	08	MESA DE METAL / MESA METÁLICA ESQUINERA	UND	1
	09	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES / VITRINA DE ALUMINIO PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO (1.00X0.90M)	UND	14
	10	VITRINA DE METAL / VITRINA METÁLICA PARA LIBROS	UND	1
	11	BANCA DE MADERA / BANCA DE MADERA PARA VESTUARIO	UND	5
	12	MESA DE REUNIONES / MESA DE MADERA DE TRABAJO DE 2.4X1.20M	UND	1
	13	MESA DE MADERA / MESA DE MADERA HEXAGONAL PARA NIÑOS	UND	3
	14	MODULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA / MÓDULO PARA CÓMPUTO	UND	3
	15	SILLA FIJA DE MADERA PARA NIÑOS / SILLA DE MADERA PARA NIÑOS	UND	8
	16	ESTANTE DE ÁNGULO RANURADO DE METAL 1 CUERPO / ESTANTERIA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05 ANAQUELES.	UND	79
	17	ESTANTE DE METAL / ESTANTERIA METALICA PARA HISTORIAS CLÍNICAS DE 1 CUERPO	UND	10

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 2850-2024-GRM/GGR/ORA el 10 de SETIEMBRE del 2024.

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

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de celebrado el contrato y/o notificado la orden de Compra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar 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°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y 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
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- El postor deberá presentar fichas técnicas, folletos y/o catálogos emitida por el fabricante o cualquier documento mediante el cual demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los bienes, según especificaciones detalladas en Capítulo III indicando Marca, modelo, procedencia, resaltadas para acreditar y permitir verificar las características de los bienes. FORMATO LIBRE.

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

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

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00-141-094971**
Banco : **BANCO DE LA NACIÓN**
N° CCI⁶ : **018-141-000141094971-21**

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 (horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Unico.

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

- Recepción del encargado de almacen o la que haga sus veces.
- Comprobante de pago.
- Guia de remisión debidamente firmada por el área usuaria y por el jefe del Almacen Central del Gobierno Regional de Moquegua, al momento de internar los bienes.
- Informe de conformidad y acta de emitida, según formato 1 y firmada por el área responsable (residente, inspector y especialista del proyecto) y/o área beneficiaria.

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición MOBILIARIO para diferentes ambientes del Centro de Salud de Samegua.

2. ÁREA USUARIA

Gerencia Regional de Infraestructura - Sub Gerencia de Obras

Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Samegua Nivel 1-3 del Distrito de Samegua, Provincia Mariscal Nieto Región Moquegua".

3. FINALIDAD PÚBLICA.

Tiene por finalidad la adquisición de MOBILIARIO para brindar adecuadas condiciones de funcionalidad de los ambientes del Centro de Salud de Samegua, asegurando el mejor desempeño del personal que labora y la comodidad, confort de los visitantes.

4. ANTECEDENTE / OBRA

Mediante R.G.G.R. N.° 119-2022-GGR/GR.MOQ. De Fecha 18 de abril del 2022, se autoriza el cambio de modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta, Por el de Administración Directa para el Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Samegua Nivel 1-3 del Distrito de Samegua, Provincia Mariscal Nieto Región Moquegua" Código SNIP N.° 364480, CUI N° 2328099.

Para la presente actividad resulta necesaria la Adquisición de MOBILIARIOS, a fin de mejorar el sistema de atención del Centro de Salud Samegua y así alcanzar las metas programadas del proyecto.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el Mobiliario necesario que se requiere para brindar un adecuado ambiente laboral al personal, fortaleciendo las diferentes áreas del Centro de Salud Samegua y brindando un mejor servicio de salud a la población usuaria del distrito de Samegua.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	ARCHIVADOR DE METAL DE 4 GAVETAS / ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS	UND	23
2	ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS / ARMARIO METÁLICO DE 2 PUERTAS	UND	11
3	ARMARIO DE METAL / ARMARIO METÁLICO DOBLE PUERTA CON CIERRE DE SEGURIDAD-6 COMPARTIMIENTOS 1.20X0.40M	UND	6
4	ROTAFOLO (OTROS) / ATRIL ROTAFOLO	UND	11
5	ESCRITORIO DE MELAMINA / ESCRITORIO EJECUTIVO	UND	1
6	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L / ESCRITORIO ESTÁNDAR	UND	37
7	MESA DE MADERA Y METAL / MESA DE COMEDOR PARA 04 PERSONAS	UND	1
8	MESA DE METAL / MESA METÁLICA ESQUINERA	UND	1
9	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES / VITRINA DE ALUMINIO PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO (1.00MX0.90M)	UND	14
10	VITRINA DE METAL / VITRINA METÁLICA PARA LIBROS	UND	1
11	BANCA DE MADERA / BANCO DE MADERA PARA VESTUARIO	UND	5
12	MESA DE REUNIONES / MESA DE MADERA DE TRABAJO DE 2.4X1.20M	UND	1
13	MESA DE MADERA / MESA DE MADERA HEXAGONAL PARA NIÑOS	UND	3

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. MORALES ACUÑA
ESPECIALISTA EN PROYECTO SIG-REDUCO
PROYECTO CIP. N° 110355

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO L. NIÑA GARCÍA
RES. CIP. N° 13666
RESIDENTE DE OBRA





"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

14	MÓDULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA / MODULO PARA COMPUTO	UND	3
15	SILLA FIJA DE MADERA PARA NIÑOS / SILLA DE MADERA PARA NIÑOS	UND	8
16	ESTANTE DE ÁNGULO RANURADO DE METAL 1 CUERPO / ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05 ANAQUELES	UNIDAD	79
17	ESTANTE DE METAL / ESTANTERÍA METÁLICA PARA HISTORIAS CLÍNICAS DE 1 CUERPO	UNIDAD	10

- El proveedor está obligado a ofertar bienes nuevos (sin uso), de última generación.
- La fecha de fabricación no debe exceder de doce (12) meses anteriores.
- 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.

6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-1
ARCHIVADOR DE METAL DE 4 GAVETAS / ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	<p>A01 PARA ALMACENAR DOCUMENTACIÓN EN CARPETAS COLGANTES. SUS CUATRO GAVETAS CUENTAN CON UN SISTEMA DE EXTRACCIÓN TOTAL GRACIAS A LAS CORREDERAS FULL EXTENSIÓN.</p> <p>B01 CONSTRUÍDO EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 0.8 MM. DE ESPESOR. EL CUERPO METÁLICO ESTÁ REFORZADO EN SU INTERIOR CON 04 PERFILES METÁLICOS (DOS EN FORMA DE "U" Y DOS EN FORMA DE Z), PARA DARLE MAYOR RESISTENCIA AL MUEBLE.</p> <p>B02 CHAPA DE PRESIÓN DE UN SOLO GOLPE, CON DOS LLAVES.</p> <p>B03 CUATRO GAVETAS CON EL FRENTE CONTRAPLACADO, LAS MISMAS QUE TERMINAN CON REBORDE A LO LARGO DEL CAJÓN.</p> <p>B04 CADA GAVETA LLEVA EN SU FRENTE UN PORTA TARJETAS DE APROXIMADAMENTE 90 X 50 MM, Y TIRADORES DE ASA DE ACERO INOXIDABLE DE 100 MM.</p> <p>B05 CUATRO CORREDERAS A CADA LADO, FABRICADAS EN PLANCHAS LAMINADAS AL FRÍO DE 1.2 MM DE ESPESOR, SOBRE LAS CUALES SE DESPLAZA UN SISTEMA DE CORREDERAS TELESCÓPICAS, FABRICADAS EN PLANCHAS LAMINADAS AL FRÍO DE 1.2 MM., DESLIZABLES SOBRE RODAMIENTOS DE BILLAS.</p> <p>B06 CUATRO MARCOS METÁLICOS PORTA FOLDER COLGANTES, FORMADO POR DOS RIELES EN "U" Y DOS LARGUEROS, FABRICADOS EN PLANCHAS LAMINADAS EN FRÍO DE 1.2 MM DE ESPESOR Y DOBLADA PARA TENER UN ESPESOR TOTAL DE 2.4 MM.</p> <p>B07 REFUERZO EN FORMA DE "U" EN EL PISO DE CADA GAVETA.</p> <p>B08 LA BASE LLEVARÁ UNA BANDA PLÁSTICA DE PROTECCIÓN FIRMEMENTE ADHERIDA DE 100 MM. DE ALTURA, INTERIOR Y EXTERIORMENTE.</p> <p>B09 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>B10 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B11 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>B12 HORNOS A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>B13 DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>LARGO : 650 MM.</p> <p>ANCHO : 460 MM.</p> <p>ALTURA : 1340 MM.</p> <p>B14 CHAPAS DE SEGURIDAD CON LLAVE</p>
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER VIZCARRAQUISPE
ECONOMISTA DE FOMENTO MUNICIPAL
REGISTRO CIP. N° 110388

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139696
RESIDENTE DE ORRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

	CERRADURAS TIPO YALE DE GOLPE, CON TAMBOR DE BRONCE CROMADO, CON PINES, CON DOS LLAVES.
--	---

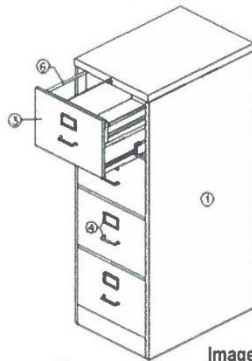
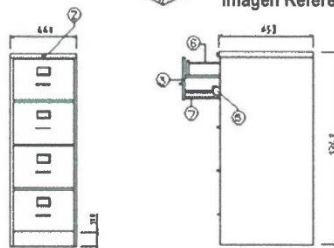


Imagen Referencial



ITEM 2.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-2
ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS / ARMARIO METÁLICO DE 2 PUERTAS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PARA DOCUMENTOS SON ESTRUCTURAS QUE TIENEN DIMENSIONES Y ESPACIOS LO SUFICIENTEMENTE AMPLIOS Y GRANDES PARA GUARDAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS, CARPETAS, ARCHIVOS Y DEMÁS EN SU INTERIOR.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 ARMARIO METÁLICO DE 02 PUERTAS, CONSTRUIDO INTEGRAMENTE EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR.</p> <p>B02 PUERTAS METÁLICAS, CADA UNA REFORZADA A TODO LO LARGO POR DOS ALMAS INTERIORES EN FORMA DE "U" 102 X 12.7 X 0.8 MM. DE ESPESOR.</p> <p>B03 CERRADURA TIPO LENGUETA, INCLUYENDO DOS LLAVES (PUERTA DERECHA)..</p> <p>B04 CUATRO TABLEROS CONTRAPLACADOS, REGULABLES DE 19 MM. ESPESOR.</p> <p>B05 DOS CAJAS DE SEGURIDAD INTERIORES UBICADOS EN LA PARTE SUPERIOR DEL ARMARIO, CON CHAPA DE SEGURIDAD Y LLAVE.</p> <p>B06 LA BASE LLEVARÁ UNA BANDA PLÁSTICA DE PROTECCIÓN FIRMEMENTE ADHERIDA DE 100 MM. DE ALTURA</p> <p>B07 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>B08 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B09 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>B10 DIMENSIONES APROXIMADAS LARGO : 900 MM.</p>



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. VILBER VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139956
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

ANCHO	:	450 MM.
ALTURA	:	1820 MM.
B11 CHAPAS DE SEGURIDAD CON LLAVE CERRADURAS TIPO YALE DE GOLPE, CON TAMBOR DE BRONCE CROMADO, CON PINES, CON DOS LLAVES.		

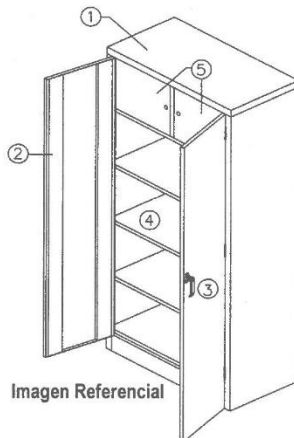


Imagen Referencial

ITEM 3.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-3
ARMARIO DE METAL / ARMARIO METÁLICO DOBLE PUERTA CON CIERRE DE SEGURIDAD-6 COMPARTIMIENTOS 1.20X0.40M	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PARA DOCUMENTOS SON ESTRUCTURAS QUE TIENEN DIMENSIONES Y ESPACIOS LO SUFICIENTEMENTE AMPLIOS Y GRANDES PARA GUARDAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS, CARPETAS, ARCHIVOS Y DEMÁS EN SU INTERIOR.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 ARMARIO METÁLICO DE 02 PUERTAS, CONSTRUÍDO ÍNTEGRAMENTE EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR.</p> <p>B02 PUERTAS METÁLICAS, CADA UNA REFORZADA A TODO LO LARGO POR DOS ALMAS INTERIORES EN FORMA DE "U" 102 X 12.7 X 0.8 MM. DE ESPESOR.</p> <p>B03 CERRADURA TIPO LENGUETA, INCLUYENDO DOS LLAVES (PUERTA DERECHA).</p> <p>B04 CUATRO TABLEROS CONTRAPLACADOS, REGULABLES DE 19 MM. ESPESOR.</p> <p>B05 DOS CAJAS DE SEGURIDAD INTERIORES UBICADOS EN LA PARTE SUPERIOR DEL ARMARIO, CON CHAPA DE SEGURIDAD Y LLAVE.</p> <p>B06 LA BASE LLEVARÁ UNA BANDA PLÁSTICA DE PROTECCIÓN FIRMEAMENTE ADHERIDA DE 100 MM. DE ALTURA</p> <p>B07 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>B08 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B09 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>B10 HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>B11 DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>LARGO : 1200 MM.</p> <p>ANCHO : 400 MM.</p>

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. VALBERTO VIZCARRA GUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

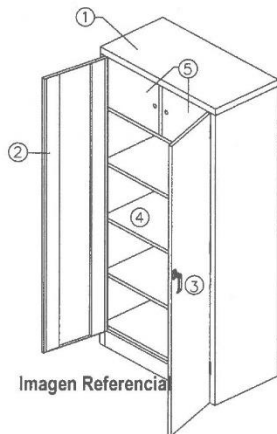
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139696
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

	ALTURA : 2000 MM.
	B12 CHAPAS DE SEGURIDAD CON LLAVE CERRADURAS TIPO YALE DE GOLPE, CON TAMBOR DE BRONCE CROMADO, CON PINES, CON DOS LLAVES.



ITEM 4.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-138
ROTAFOLIO (OTROS) / ATRIL ROTAFOLIO	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 UTILIZADO EN REUNIONES O PRESENTACIONES, CONTIENE PAPELOTE QUE PERMITEN HACER ANOTACIONES.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01 BASE LIGERA DE ALUMINIO B02 MEDIDAS ACRÍLICA PARA ESCRIBIR 1.00 X 0.75 M B03 PATAS TELESCÓPICAS PARA USAR EN PANTALLAS, OFICINAS O PRESENTACIONES.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER VIZCARRA QUISEP
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
REGISTRO CIP. N° 110338

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139696
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA



ITEM 5.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIOS
CÓDIGO	M-21
ESCRITORIO DE MELAMINA / ESCRITORIO EJECUTIVO	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PERMITEN SALVAR LAS DIFERENCIAS DE ALTURA QUE TENGAN LOS ESPACIOS AL AIRE LIBRE DE UNA FORMA SENCILLA.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 CONSTRUIDO INTEGRAMENTE EN MATERIAL MELAMINE DE 18 MM</p> <p>B02 COMPUESTO POR DOS ESCRITORIOS UNIDOS CON UNA PLACA DE AMARRE DE FORMA QUE PUEDAN COLOCARSE A LA DERECHA O A LA IZQUIERDA SEGUN SEA EL CASO</p> <p>B03 EN EL ESCRITORIO PRINCIPAL COMO MINIMO TRES CAJONES (DOS CHICOS Y UNO GRANDE TIPO ARCHIVADOR), CON TIRADOR TIPO ASA DE ACERO INOXIDABLE Y CORREDERA FULL EXTENSION CON CERRADURA GENERAL</p> <p>B04 UNO O DOS CAJONES CENTRALES</p> <p>B05 EN EL ESCRITORIO SECUNDARIO CON: PORTA CPU, CON ESPACIO LIBRE DE 250 X 580 X 600 MM, PORTA TECLADO, CON UN TABLERO CORREDIZO DE 300 X 600 MM. CON CORREDERA SIMPLE</p> <p>B06 EN LA PARTE SUPERIOR DEL TABLERO DEBERA LLEVAR UN PASA CABLES</p> <p>B07 TODAS LAS UNIONES SON REALIZADAS CON TORNILLOS SPAC DE 2" (50 MM) Y DE (30 MM) Y TAPAS PARA TORNILLOS CON TAPACANTOS.</p>



Imagen Referencial

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. WZCARRAQUISPE
ESPECIALISTA EN CU PAGO DE BIOMEDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 129696
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

ITEM 6.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIOS
CÓDIGO	M-22
ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L / ESCRITORIO ESTÁNDAR	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PERMITEN SALVAR LAS DIFERENCIAS DE ALTURA QUE TENGAN LOS ESPACIOS AL AIRE LIBRE DE UNA FORMA SENCILLA.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01 CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN MATERIAL MELAMINE DE 18 MM
	B02 COMPUESTO POR DOS ESCRITORIOS UNIDOS CON UNA PLACA DE AMARRE DE FORMA QUE PUEDAN COLOCARSE A LA DERECHA O A LA IZQUIERDA SEGÚN SEA EL CASO
	B03 EN EL ESCRITORIO PRINCIPAL COMO MINIMO TRES CAJONES (DOS CHICOS Y UNO GRANDE TIPO ARCHIVADOR), CON TIRADOR TIPO ASA DE ACERO INOXIDABLE Y CORREDERA FULL EXTENSION CON CERRADURA GENERAL
	B04 UNO O DOS CAJONES CENTRALES
	B05 EN EL ESCRITORIO SECUNDARIO CON:
	B06 PORTA CPU, CON ESPACIO LIBRE DE 250 X 580 X 600 MM
	B07 PORTA TECLADO, CON UN TABLERO CORREDIZO DE 300 X 600 MM.
	B08 CON CORREDERA SIMPLE
	B09 EN LA PARTE SUPERIOR DEL TABLERO DEBERA LLEVAR UN PASA CABLES
	B10 TODAS LAS UNIONES SON REALIZADAS CON TORNILLOS SPAC DE 2" (50 MM) Y DE (30 MM) Y TAPAS PARA TORNILLOS CON TAPACANTOS
	B11 DIMENSIONES:
	ANCHO : 120 cm
	PROFUNDIDAD : 60 cm
	ALTURA : 75 cm



ITEM 7.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-123
MESA DE METAL Y MELAMINA / MESA DE COMEDOR PARA 04 PERSONAS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PERMITE QUE CUATRO PERSONAS PUEDAN DISFRUTAR DE SUS ALIMENTOS DE MANERA CÓMODA.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01 ESTÁ FORMADO POR UN TABLERO DE 900 X 900 MM., FABRICADO CON PLANCHAS LAMINADAS EN FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR, Y REFORZADO EN SU INTERIOR CON DOS OMEGA PLEGADAS EN FORMA DE "U", ELECTROSOLDADAS A PRESIÓN (PUNTOS) EN SU LONGITUD.

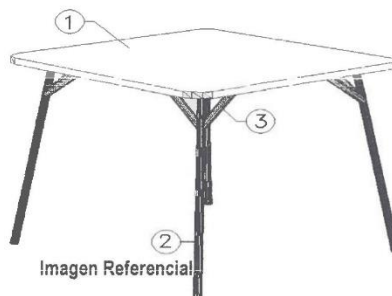
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. WILBER VIZCARRA QUISEP
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 135606
RESIDENTE DE CERA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

B02	COMO ACABADO LLEVA FORMICA DE BUENA CALIDAD, RSISTENTE AL USO CONTINUO, CON BORDES PROTEGIDOS CON FILETE DE ACERO INOXIDABLE O SIMILAR PARA MEJOR ACABADO.
B03	ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.25 MM. DE ESPESOR
B04	TODA LA ESTRUCTURA DESCANSA SOBRE CUATRO REGATONES DE PLÁSTICO DURO.
B05	TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.
B06	TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).
B07	APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.
B08	DIMENSIONES APROXIMADAS
LARGO	: 900 MM.
ANCHO	: 900 MM.
ALTURA	: 760 MM.



ITEM 8.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-31
MESA DE METAL / MESA METÁLICA ESQUINERA	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PARA SOSTENER BEBIDAS, REVISTAS, ENTRE OTROS ARTÍCULOS DE PEQUEÑO TAMAÑO.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 ESTRUCTURA DE PERFILES Y PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO</p> <p>B02 TABLERO CON AREA APROXIMADA DE 30 X 50 CM. CONSTRUIDO EN PLANCHA METALICA DE 1/32" DE ESPESOR, RECUBIERTO CON FORMICA O MATERIAL SEMEJANTE, CON REFUERZO A LO LARGO DEL TABLERO Y REBORDE PERIMETRAL DE 1.5 CM DE ALTURA PARA PROTECCION DE APARATOS, DEBE CONTAR ADICIONALMENTE CON OTRO TABLERO (INFERIOR)</p> <p>B03 MONTADO SOBRE CUATRO GARRUCHAS DE 1 ½" DE DIAMETRO CON RODAMIENTOS DE BILLAS</p> <p>B04 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>B05 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B06 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>B07 DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>LARGO : 50 CM</p> <p>ANCHO : 30 CM</p> <p>ALTURA : 72 CM</p>

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139596
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA



Imagen Referencial

ITEM 9.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-10
EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES DE VIDRIO Y ALUMINIO / VITRINA DE ALUMINIO PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO (1.00MX0.90M)	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 ESTÁ DISEÑADO PARA LLAMAR LA ATENCIÓN SOBRE PUBLICACIONES IMPORTANTES DE UNA SOLA HOJA QUE SE FIJAN MEDIANTE IMANES Y QUE SE PUEDEN CAMBIAR EN CUALQUIER MOMENTO.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 CONSTRUIDO EN MOLDURAS DE ALUMINIO ANODIZADO PREPARADO PARA COLGAR EN LA PARED, CON DOS COLGADORES DE ACERO INOXIDABLE Y TARUGOS DE PVC.</p> <p>B02 LUNA DOBLE DE 4 mm. BISELADA PARA CORREDIZA EN CANALETA, CON MUESCA PARA FÁCIL DESPLAZAMIENTO.</p> <p>B03 EN SU INTERIOR LLEVARÁ FRANELA DE BUENA CALIDAD.</p> <p>B04 CON CERRADURA ESPECIAL PARA VIDRIO, CON DOS LLAVES.</p> <p>B05 DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>LARGO : 1000 MM.</p> <p>ALTURA : 900 MM.</p>

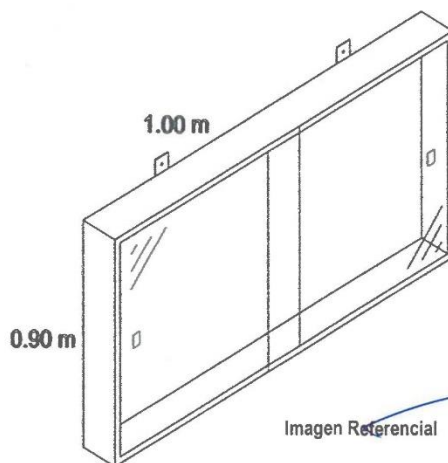


Imagen Referencial

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILDER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139609
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

ITEM 10.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	MC-15
VITRINA DE METAL 30 m X 80 cm X 1.98 m / VITRINA METÁLICA PARA LIBROS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 PARA GUARDAR, ALMACENAR O EXHIBIR LIBROS.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01 ESTRUCTURA METÁLICA FABRICADA ÍNTEGRAMENTE CON PLANCHA DE ACERO LAMINADA EN FRÍO DE 0.8 MM. DE ESPESOR.
	B02 EN LA PARTE SUPERIOR LLEVAN DOS PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO TRIPLE DE 6 MM. DE ESPESOR, DESLIZABLES SOBRE CANALES DE ALUMINIO.
	B03 TABLEROS METÁLICOS REGULABLES, DOS EN LA PARTE SUPERIOR Y UNO EN LA PARTE INFERIOR.
	B04 DOS PUERTAS METÁLICAS BATIENTES CON CERRADURA TIPO LENGUETA, CON TIRADORES TIPO ASA DE ACERO INOXIDABLE DE 4" Y BISAGRAS DE PRESIÓN TIPO "CANGREJO".
	B05 EN LA PARTE INFERIOR LLEVA GABINETE CON CHAPA TIPO YALE, CON DIVISIÓN INTERIOR, DOS PUERTAS BATIENTES Y TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE DE 4"
	B06 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.
	B07 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).
	B08 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.
	B09 DEBE CONTAR CON SUSPENSIÓN ANTISISMICA DE PISO, TECHO O PARED SEGÚN SEA EL CASO
	B10 DIMENSIONES APROXIMADAS
	LARGO : 800 MM.
	ANCHO : 300 MM.
	ALTURA : 1980 MM.

[Handwritten signature]

REGIONAL
V° B°
INSPECTOR
DE OBRA
CIP. 11438
ING. G. CUAR

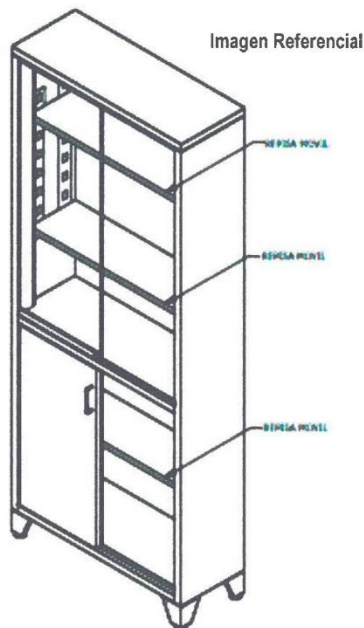


GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. WILBER L. VIZCARRA QUESPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 129695
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA



ITEM 11.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIOS
CÓDIGO	M-16
BANCA DE MADERA / BANCO DE MADERA PARA VESTUARIO	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	<p>A01 BANQUETAS DE 2 METROS DE LARGO PARA VESTUARIO DE PERSONAL.</p> <p>A02 FIERRO DE 1.5" x 1.5" DE 1.8MM DE ESPESOR</p> <p>A03 ASIENTOS DE MADERA CAPIRONA SECA</p> <p>A04 INMUNIZADA ANTIPOLILLAS</p> <p>A05 REFORZADA SOPORTA HASTA 800 KILOS DEBIDAMENTE SUSTENTADO.</p> <p>A06 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>A07 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>A08 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p>



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP, N° 110358

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP, N° 133605
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

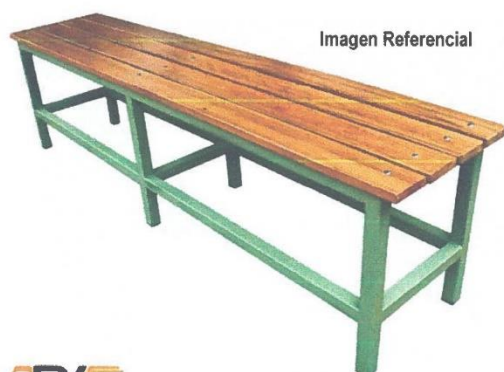


Imagen Referencial

ITEM 12.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-26
MESA DE MADERA DE 2.40 m X 1.20 m X 70 cm / MESA DE MADERA DE TRABAJO DE 2.4X1.20M	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MESA DE MADERA PARA REUNIONES TIPO EJECUTIVO GERENCIAL
	A02 TABLERO RECTANGULAR CON ESQUINAS REDONDEADAS, CON REFUERZOS DE MADERA CAOBA.
	A03 PARANTES FABRICADOS EN MADERA CAOBA CON REFUERZOS EN LAS PATAS QUE GARANTICEN LA SOLIDEZ Y ESTABILIDAD DE LA MESA TIPO EJECUTIVA
	A04 ACABADO EN COLOR CARAPACHO
	A05 CON VIDRIO DE COLOR BRONCE, GRUESO (5 MM) PARA CUBRIR TODO EL TABLERO DE LA MESA, CON RANURA PARA EL PASE DE LOS CABLES DE COMUNICACIONES, LA QUE TAMBIEN DEBERA IR EN EL TABLERO DE LA MESA
	A06 DIMENSIONES LARGO : 240 CM. ANCHO : 120 CM. ALTO : 74 CM. ESPESOR DL TABLERO : 5 CM

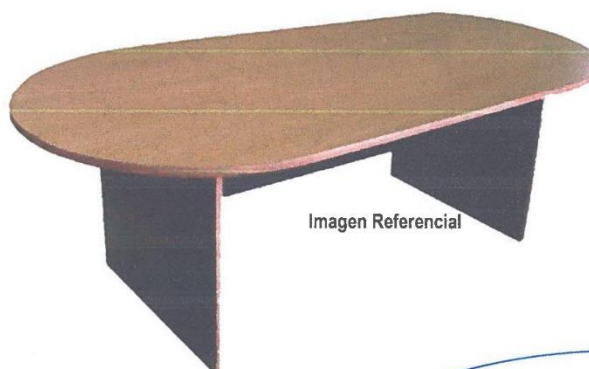


Imagen Referencial

ITEM 13.00

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. MIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139695
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-28
MESA DE METAL HEXAGONAL DE 60 cm X 60 cm / MESA DE MADERA HEXAGONAL PARA NIÑOS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 ESTÁ FORMADO POR UN TABLERO DE FORMA HEXAGONAL DE 600 MM. DE LADO, FABRICADO EN MELAMINE DE 18 MM DE ESPESOR.
	A02 SUS BORDES PROTEGIDOS CON TAPACANTO DE PVC GRUESO
	A03 ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.25 MM. DE ESPESOR
	A04 TODA LA ESTRUCTURA DESCANSA SOBRE CUATRO REGATONES DE PLÁSTICO DURO.
	A05 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.
	A06 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).
	A07 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR NEUTRO A DEFINIR.
	A08 DIMENSIONES APROXIMADAS LADO HEXÁGONO : 600 MM. ALTURA : 600 MM.



Imagen Referencial

ITEM 14.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-32
MÓDULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA / MÓDULO PARA COMPUTO	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MATERIAL: MELAMINA 18 MM
	A02 MEDIDAS APROXIMADAS: LARGO : 120 CENTÍMETROS. ALTO : 75 CENTÍMETROS. FONDO : 60 CENTÍMETROS.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139096
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA



Imagen Referencial

ITEM 15.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-34
SILLA FIJA DE MADERA PARA NIÑOS / SILLA DE MADERA PARA NIÑOS	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 FABRICADA INTEGRAMENTE DE MADERA NOGAL A02 ASIENTO RESISTENTE DE MADERA NOGAL A03 RESPALDAR UNIFORME DE MADERA NOGAL A04 UNIONES FIJAS Y COMPACTAS A05 (04) CUATRO PATAS DE MADERA NOGAL.
	A06 DIMENSIONES APROXIMADAS: ALTURA TOTAL : 56 CM LARGO ASIENTO : 60 CM ANCHO ASIENTO : 34 CM ALTURA AL ASIENTO : 44.5 CM APROX



Imagen Referencial

ITEM 16.00

DENOMINACIÓN	MOBILIARIO
CÓDIGO	M-8
ESTANTE DE ÁNGULO RANURADO DE METAL 1 CUERPO / ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05 ANAQUELES	

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISEP
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO

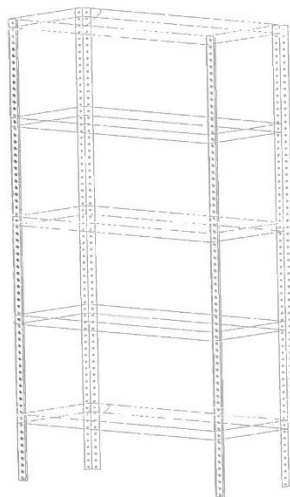
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 130606
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 LAS ESTANTERÍAS METÁLICAS PERMITEN SIEMPRE APROVECHAR AL MÁXIMO EL ESPACIO QUE SE TIENE, Y POR SUPUESTO AUMENTARLO DE FORMA ESTRATÉGICA. ESTO SE DEBE PRINCIPALMENTE A QUE LAS MISMAS PERMITEN APROVECHAR TANTO EL ESPACIO VERTICAL COMO EL HORIZONTAL A LO LARGO DE LAS PAREDES.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p>B01 FABRICADO CON ÁNGULOS RANURADOS DE 1 ½" X 1 ½" X 2 MM. DE ESPESOR Y DE 2100 MM. DE ALTURA Y CINCO ANAQUELES DE 400 X 900 MM. EN PLANCHAS DE 0.8 MM. PERFORADA EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER UN PERFECTO AMARRE A LOS ÁNGULOS RANURADOS MEDIANTE PERNOS ZINCADOS (UNICROMADOS) DE 5/16" X 5/8".</p> <p>B02 EN LOS ENCUENTROS DE LA REPISA SUPERIOR E INFERIOR, VAN UNAS ESCUADRAS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMA.</p> <p>B03 ESTÁ FORMADO POR UN MÓDULO. CON CAPACIDAD DE 200 KGS.</p> <p>B04 DEBERA CONTAR CON SUSPENSIÓN ANTISISMICA DE TECHO, PISO O PARED SEGÚN SEA EL CASO</p> <p>B05 DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>ALTURA TOTAL : 2300 MM.</p> <p>LARGO : 900 MM.</p> <p>ANCHO : 400 MM.</p>



ITEM 16.00

DENOMINACIÓN	ESTANTES METÁLICOS
CÓDIGO	M-160
ESTANTE DE METAL / ESTANTERÍA METÁLICA PARA HISTORIAS CLÍNICAS DE 1 CUERPO	
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 LAS ESTANTERÍAS METÁLICAS PERMITEN SIEMPRE APROVECHAR AL MÁXIMO EL ESPACIO QUE SE TIENE, Y POR SUPUESTO AUMENTARLO DE FORMA ESTRATÉGICA. ESTO SE DEBE PRINCIPALMENTE A QUE LAS MISMAS PERMITEN APROVECHAR TANTO EL ESPACIO VERTICAL COMO EL HORIZONTAL A LO LARGO DE LAS PAREDES.
B. CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01 FABRICADO CON TUBO CUADRADO APROX. DE 2" X 2" X 2 MM. DE ESPESOR Y DE 2400 MM. DE LARGO CON PERFORACIONES ADECUADAS Y DISTRIBUIDAS CONVENIENTEMENTE PARA UBICAR LAS REPISAS DE 250 X 350 X 950 MM. CONSTRUIDAS EN PLANCHAS DE 1.0 MM. ÉSTAS DEBEN TENER UN PERFECTO AMARRE A LOS TUBOS CUADRADOS MEDIANTE SALIENTES MATRIZADAS.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
COORDINADOR DE EQUIPO DE TRABAJO

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139096
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

	B02 AUTOSOPORTADO EN PLATAFORMA SÓLIDA, UNIDA CON PERNOS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMA.
	B03 ESTÁ CONFORMADO POR UN MÓDULO. CON CAPACIDAD DE 400 KGS.APROX.
	B04 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).
	B05 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, A EXCEPCIÓN DEL CROMADO Y ACERO INOXIDABLE, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.
	B06 DIMENSIONES APROXIMADAS
	ALTURA TOTAL : 2400 MM.
	LARGO : 2000 MM.
	ANCHO : 550 MM.



6.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- El Mobiliario Administrativo y sus componentes funcionarán en los ambientes del Centro de Salud de Samegua tomando en cuenta la humedad, temperatura, altura y presión atmosférica de esta zona.
- El mobiliario médico, componentes y los accesorios ofertados por el Contratista deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensambladas en fábrica y en perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.
- El mobiliario propuesto no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados. Deberán tener como máximo un (01) año desde su fabricación, contado desde la fecha de fabricación y la fecha de emitida la oferta.

6.4. TRANSPORTE

- El proveedor se encargará de todos los gastos de: TRASLADO, CARGA, DESCARGA Y ACOMODO del bien, donde indique el encargo del almacén central del Gobierno Regional de Moquegua.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP, N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP, N° 139606
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

- El transporte de los bienes solicitados serán responsabilidad del proveedor, en caso de daños que ocasione el transporte del bien a su destino, deberá ser repuesto por el proveedor, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, asimismo asumir los costos.
- Los bienes deberán ser transportados de manera segura y sin dañar o alterar su calidad en vehículos de carga en general acondicionados para este tipo de traslado, dichos gastos serán asumidos por el proveedor hasta su recepción.

6.5. EMBALAJE Y ROTULADO

- Los bienes deberán estar envueltos de tal manera que no se dañen en el transporte y en el almacenamiento.
- 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:

	NOMBRE DEL EQUIPO:
	RAZÓN SOCIAL:
	TELÉFONO:
	DIRECCIÓN:
	FECHA DE INSTALACION:
	TIEMPO DE GARANTÍA:
	FECHA DE INICIO DE GARANTÍA:



6.6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato y/o notificada la Orden de Compra.

6.7. LUGAR DE ENTREGA

Lugar : La entrega se realizará en la calle Atahualpa MZA Z LOTE 1 (Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Samegua Nivel 1-3 del Distrito de Samegua, Provincia Mariscal Nieto Región Moquegua)

Departamento : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto
Distrito : Samegua.

Nota:

Los bienes que se entreguen en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas, no serán recibidos y el contratista deberá cambiarlos sin ningún costo adicional.

6.8. ENTREGABLES

- La entrega del bien se realizará en coordinación con Almacén Central del Gobierno Regional de Moquegua y encargado del área usuaria, quienes darán el visto bueno de la recepción del bien solicitado.
- El proveedor deberá designar un responsable para la entrega del bien y que exponga a los responsables del proyecto, Dirección Regional de Salud y del Centro de Salud de Samegua, las características compatibilidades y demás información de su producto (planos y fichas técnicas) debidamente firmadas por el profesional de la especialidad colegiado y habilitado según corresponda.
- Ficha técnica folleto Catálogo original o brochure del fabricante donde se contraste el cumplimiento de las especificaciones solicitadas debidamente selladas y firmadas.
- Se contará con un Comité de Recepción conformado por: Representantes de la Oficina de Logística, (almacén Central), Inspector de Obra, Residente de Obra, Representantes de la DIRESA y/o Centro de Salud Samegua.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP N° 136696
RESIDENTE DE OBRA



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

6.9. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

De forma adicional se verificará el funcionamiento y estado óptimo de cada ítem, de sus componentes y accesorios, previa prueba de operatividad.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

7.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

7.2. MODALIDAD DECONTRATACIÓN

No Corresponde.

7.3. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de la Garantía**

La garantía debe cubrir defectos de diseño y/o fabricación averías o fallas de funcionamiento o perdida total de bienes ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectados al momento de la conformidad.

El proveedor se compromete, en el caso de que falle el equipo o bien durante su periodo de garantía, a entregar un equipo similar y/o de iguales características durante el tiempo que dure el periodo de reparación.

Si la falla compromete la unidad principal, se solicitará el remplazo por un equipo nuevo.

- **Condiciones de Garantía**

Dicha garantía cubre el remplazo de los bienes en un plazo máximo de 48 horas de haberse notificado al proveedor.

- **Periodo de Garantía.**

El plazo de la garantía de los bienes adquiridos es de DOS (02) años, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del bien. Contabilizados a partir de día siguiente de suscrita el acta de conformidad.

8. CONFORMIDAD Y DOCUMENTOS ENTREGABLES

8.1. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será de la siguiente manera:

- La conformidad se otorgará por medio de informe y acta emitida, formato N° 1 y firmada por el área responsable (residente, inspector y especialista del Proyecto) y/o área beneficiaria, quien junto al responsable del mantenimiento o quien haga sus veces, deberán de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, funcionamiento del mobiliario médico, revisión de la documentación presentada (folletos, Catálogos, Manuales, planos, etc).
- De forma adicional se verificará el funcionamiento y estado óptimo de cada ítem como de sus componentes y accesorios, previa prueba de operatividad del mobiliario.
- De existir observaciones, será notificado a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para la subsanación correspondiente, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

8.2. FORMAS DE PAGO

- El pago se realizará en forma única vía deposito en cuenta interbancaria previo otorgamiento de la CONFORMIDAD.
- Para efectos del pago, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
REGISTRO CIP N° 416566

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
REG. CIP. N° 139896
RESIDENTE DE OBRA

13



"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1-3,
DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

- a) Comprobante de Pago y la guía de remisión, esta última debidamente visada por el área usuaria y por el jefe del Almacén Central del Gobierno Regional de Moquegua, al momento de internar los bienes.
- b) El pago se efectuará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de cumplidas las condiciones.

8.3. PENALIDADES

Las penalidades según corresponda serán aplicadas según el Reglamento de la ley de Contrataciones con el Estado vigente.

8.4. 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 de responsabilidad del contratista es de DOS (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1. REQUISITOS

No aplica

9.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente [REDACTED] valor estimado de la contratación, 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 las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren bajo juramento tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del [REDACTED] del valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante los (8) ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de Consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran similares a los siguientes: MOBILIARIOS MÉDICOS O CLINICO EN GENERAL.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. WILBER L. VIZCARRA QUISPE
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
REGISTRO CIP. N° 110398

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. ROBERTO E. NINA GARCIA
R.U.C. CIP. N° 135855
RESIDENTE DE OBRA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 398,000.00 (Trescientos Noventa y Ocho Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 49,000.00 (Cuarenta y Nueve Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Mobiliarios Medicos o Clinicos en General.</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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<p>se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
<table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante		
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>		

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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”.

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GRM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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