

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
079-2024-GRM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA OFICINA
PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL – PROVINCIA DE
MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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 absolucón 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 presentar   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   tems.

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 prelati  n de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL – PROVINCIA DE MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**

ITEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCION DEL BIEN
I	06	Unidad	ARMARIO METALICO DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMENTOS
	12	Unidad	ESTANTERIA PARA HISTORIAS CLINICAS
	15	Unidad	ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05
	8	Unidad	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO
	1	Unidad	VITRINA METALICA PARA LIBROS
	3	Unidad	MESA ESQUINERA DE MELAMINA
	1	Unidad	MESA COMEDOR PARA 4 PERSONAS
	3	Unidad	SILLA METALICA CONFORTABLE GIRATORIA RODABLE
	1	Unidad	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS
	10	Unidad	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO
	1	Unidad	SILLON METALICO CONFORMATBLE RECLINABLE PARA REPOSO
	4	Unidad	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS UNIPERSONAL
	19	Unidad	ESCALINATA METALICA 2 PELDAÑOS
	1	Unidad	PORTABOLSA METALICA RODABLE, CON BOLSA DE LONA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorandum N° 3714-2024-GRM/GGR/ORA, 08 de noviembre del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de 70 días calendario [contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o notificada la orden de compra y/o notificación por parte de la entidad, \(lo que ocurriera primero según sea el caso\), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.](#)

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00 \(CINCO CON 00/100 SOLES\) en CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN EL AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, SITO EN MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL](#)

1.11. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) *Adjuntar folletos y/o catálogos y/o instructivos y/o ficha técnica que acredite y/o precise la marca, modelo, año de fabricación y procedencia de los bienes*

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/>

ofertados, que evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- f) Declaración Jurada cumplimiento de la garantía comercial tal como se precisa en los especificaciones técnicas
- g) Declaración jurada de **PLAZO DE ENTREGA**. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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 : 00-141-09497

Banco : BANCO DE LA NACION

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.

N° CCI : 018-141-000141094971-2

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- Referencias del Domicilio para efecto de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Certificado de calidad emitido por el fabricante de la materia prima que certifique las pruebas de fábrica y sus propiedades y la composición química real; las mismas con las que serán fabricados los mobiliarios administrativos.

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/**

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción de documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA.** (horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Comprobante de pago,
- Pecosa firmada,
- Carta de garantía
- Guía de remisión, esta última debidamente visada por el encargado del almacén de la obra y/o residente de obra al momento de internar los bienes.

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS PARA OFICINA".
- AREA USUARIA**
PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTÓBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"
- FINALIDAD PÚBLICA**
El presente tiene por finalidad la compra de MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS PARA OFICINA, a través del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTÓBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", para aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido respecto a la atención en salud del establecimiento de salud. La adquisición de estos equipos forma parte de la componente de equipamiento e implementación del establecimiento de salud.
- ANTECEDENTES / ACTIVIDAD**
Con Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27.ENE.2015, aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención", con la finalidad de contribuir a un adecuado dimensionamiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Sector Salud.

En el distrito de San Cristobal - Calacoa con el crecimiento demográfico de la ciudad y el incremento de los casos de la enfermedades infectocontagiosas bronquiales, diarreicas, de la piel, etc. en la ciudad de Calacoa se hace notoria la necesidad de contar con espacios adecuados para el tratamiento de estos pacientes, el Establecimiento de Salud se ha convertido en un lugar con déficit en infraestructura y equipamiento pero que a pesar de ello se viene atendiendo a la población usuaria de acuerdo a su capacidad resolutive.

Su infraestructura es insuficiente e inadecuada funcionalmente y se requiere con urgencia, un proyecto integral de infraestructura y equipamiento, es por tal motivo que se realiza la adquisición de MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS PARA OFICINA, para aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido, en la atención del establecimiento de salud, con la adquisición de estos Mobiliarios, que forma parte del componente de equipamiento e implementación para establecimiento de salud de Calacoa.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar y Ampliar la prestación de Servicios Médicos en el Centro Salud de Calacoa, Distrito de San Cristóbal. Con la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS PARA OFICINA, para el Centro Salud de Calacoa.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

Adquirir Equipos y Mobiliarios Nuevos, para brindar atención de calidad a la población, que concurre al establecimiento del Centro de Salud de Calacoa de Nivel I-3.

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCION
1	06.00	UNIDAD	ARMARIO METÁLICO DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMIENTOS
2	12.00	UNIDAD	ESTANTERÍA PARA HISTORIAS CLÍNICAS
3	15.00	UNIDAD	ESTANTERIA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05
4	8.00	UNIDAD	VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE ZONAS DE INTERÉS
DIRECCIÓN GENERAL DE ZONAS DE PROTECCIÓN



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

5	1.00	UNIDAD	VITRINA METÁLICA PARA LIBROS
6	3.00	UNIDAD	MESA ESQUINERA DE MELAMINA
7	1.00	UNIDAD	MESA DE COMEDOR PARA 4 PERSONAS
8	3.00	UNIDAD	SILLA METÁLICA CONFORTABLE GIRATORIA RODABLE
9	1.00	UNIDAD	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS
10	10.00	UNIDAD	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO
11	1.00	UNIDAD	SILLÓN METÁLICO CONFORTABLE RECLINABLE PARA REPOSO
12	4.00	UNIDAD	SILLÓN METÁLICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS UNIPERSONAL
13	19.00	UNIDAD	ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS
14	1.00	UNIDAD	PORTABOLSA METÁLICA RODABLE, CON BOLSA DE LONA

6.1.2 CARACTERISTICAS TECNICAS

1. ARMARIO METÁLICO DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMIENTOS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CODIGO: M-3 NOMBRE DEL EQUIPO: ARMARIO METÁLICO DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMIENTOS	
A. DESCRIPCION FUNCIONAL	<p>B01 CUERPO CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 1.5 MM. DE ESPESOR, PARA CONSEGUIR UNA SÓLIDA ESTRUCTURA.</p> <p>B02 DOS (02) COMPARTIMENTOS UNO CON DOS DIMENSIONES INTERNAS: ARRIBA 31 X 55 X 66 CM; ABAJO 31 X 55 X 22 CM.</p> <p>B03 CHAPA ENSAMBLADA ÍNTEGRAMENTE EN ACERO INOXIDABLE, CON DOS LLAVES DE ALTA SEGURIDAD.</p> <p>B04 PUERTAS REFORZADAS CON ESTRUCTURA METÁLICA EN FORMA DE "U" CON DOS BISAGRAS CADA UNO, INCLUYE ESPEJO.</p> <p>B05 CADA COMPARTIMENTO DE LA PARTE INTERNA ARRIBA PROVISTO DE UNA VARILLA INDEPENDIENTE HORIZONTAL DE TUBO GALVANIZADO DE 1/2" DE Ø PARA COLGADOR Y DE DOS GANCHOS COLGARROPA FABRICADOS CON VARILLA DE FIERRO REDONDO DE 6.3MM DE DIÁMETRO, TERMINADOS EN PROTECTOR PLÁSTICO, PARA QUE NO OCASIONE ENGANCHES A LAS PRENDAS DEL USUARIO.</p> <p>B06 PARA SU FÁCIL Y CÓMODO MANIPULEO CADA PUERTA LLEVA UN TIRADOR DE ASA DE ACERO INOXIDABLE APOYADO SOBRE UNA BASE DE PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE.</p> <p>B07 TANTO EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR DE LA PUERTA LLEVA SISTEMA DE VENTILACIÓN.</p> <p>B08 BASE DE ACERO INOXIDABLE PARA PREVENIR EL DETERIORO DEL MATERIAL.</p> <p>B09 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>B10 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA POR PROCESO DE FOSFATIZADO.</p> <p>B11 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 180° C, A EXCEPCIÓN DEL ACERO INOXIDABLE, COLOR DE ACABADO COOL GREY 2C.</p> <p>B12 DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>ALTURA : 1930 mm.</p> <p>FRENTE : 450 mm.</p> <p>FONDO : 550 mm.</p>
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS


DOC	
EXP	

2. ESTANTERÍA PARA HISTORIAS CLÍNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CODIGO: M-160	
NOMBRE DEL EQUIPO	ESTANTERIA PARA HISTORIAS CLÍNICAS UN CUERPO
DESCRIPCIÓN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. AUTOSOPORTADO EN PLATAFORMA SÓLIDA, UNIDA CON PERNOS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMA. 3. ESTÁ CONFORMADO POR UN MÓDULO. CON CAPACIDAD DE 400 KGS.APROX. 4. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO). 5. 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. 	
DIMENSIONES APROXIMADAS	
ALTURA TOTAL	: 2400 MM.
LARGO	: 2000 MM.
ANCHO	: 550 MM.



3. ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05 ANAQUELES.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CODIGO: M-08	
NOMBRE DEL EQUIPO	ESTANTERIA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPOS, 05 ANAQUELES.
 A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01. ESTANTES METÁLICOS PARA GUARDAR Y/O ALMACENAR OBJETOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.
	<p>B01. FABRICADO CON ÁNGULOS RANURADOS DE 1 ½" X 1 ½" X 2 MM DE ESPESOR Y DE 2300 MM. DE LARGO. EN LAS ESQUINAS LLEVARÁN ESCUADRAS EN FORMA TRIANGULAR PARA PERFECTO AMARRE A LOS ÁNGULOS RANURADOS".</p> <p>B02. REPISAS O ANAQUELES DE 400 X 900 MM EN PLANCHAS DE 0.8 MM CON PERFORACIONES EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER EL AMARRE A LOS ÁNGULOS RANURADOS.</p> <p>B03. EN LOS ENCUENTROS DE LA REPISA SUPERIOR E INFERIOR, VAN UNAS ESCUADRAS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMA MEDIANTE PERNOS ZINCADOS (UNICROMADOS) DE 5/16" X 5/8".</p> <p>B04. ESTÁ FORMADO POR UN MÓDULO. CON CAPACIDAD DE 200 KG.</p> <p>B05. TODAS LAS UNIONES QUE HUBIERAN SERÁN SOLDADAS CON SOLDADURA TIPO MIG O MEJOR.</p> <p>B06. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA A EXCEPCIÓN DEL ACERO INOXIDABLE DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B07. APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200° C, COLOR DE ACABADO COOL GREY 2C.</p>
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	

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



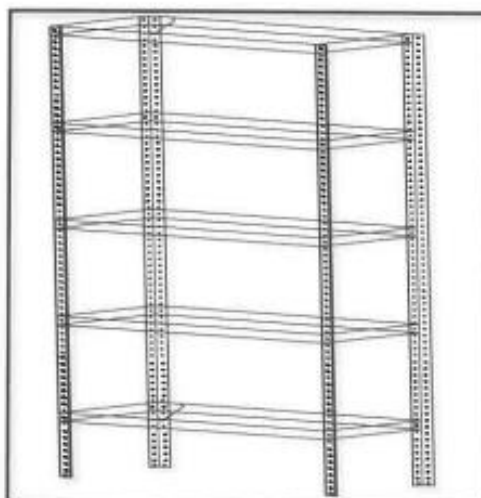
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

	<p>B08. DIMENSIONES APROXIMADAS:</p> <p>ALTURA TOTAL : 2300 mm.</p> <p>LARGO : 400 mm.</p> <p>ANCHO : 900 mm.</p>
C. COMPONENTES	<p>C01. ÁNGULOS RANURADOS</p> <p>C02. ANAQUELES METÁLICOS</p> <p>C03. ESQUINEROS</p> <p>C04. PERNOS, ARANDELAS Y TUERCAS ZINCADOS.</p>

IMAGEN REFERENCIAL

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS



4. VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CODIGO: M-10
NOMBRE DEL EQUIPO : VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO (1.00M X 0.90M).

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	
	<p>B01 VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS, CONSTRUIDA INTEGRAMENTE CON PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR.</p> <p>B02 DISEÑADA PARA SER FIJADO A LA PARED, MEDIANTE DOS (02) COLGADORES METÁLICOS RESISTENTES TIPO "OJAL".</p> <p>B03 EN EL FONDO DE LA VITRINA LLEVARÁ TABLERO DE MADERA TRIPLAY DE 4 MM DE ESPESOR, FORRADO CON FRANELA COLOR VERDE.</p> <p>B04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR, MONTADO EN CANALETAS DE ALUMINIO PARA FACILITAR EL DESPLAZAMIENTO DE LAS PUERTAS. EN LAS PARTES INFERIOR DE LAS PUERTAS DE VIDRIO SE DEBEN COLOCAR EMPAQUETADURA DE PLÁSTICO U OTRO MATERIAL PARA FACILITAR QUE LAS PUERTAS DE VIDRIO SE DESPLACEN CON FACILIDAD.</p> <p>B05 CERRADURA CROMADA DE LA VITRINA PARA LAS PUERTAS DE VIDRIO SERÁN CON CREMALLERA, INCLUYENDO DOS (02) LLAVES.</p> <p>B06 EL TRATAMIENTO A SEGUIR PARA LAS PARTES METÁLICAS SERÁ EL SIGUIENTE :</p>
B. CARACTERISTICA GENERAL	

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

	<p>DIMENSIONES APROXIMADAS:</p> <p>B07 LARGO: 900 MM.</p> <p>B08 ALTURA: 600 MM.</p> <p>B09 PROFUNDIDAD: 120 MM.</p> <p>SOLDADURA :</p> <p>B10 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>PINTADO :</p> <p>B11 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y DESHIDRATADO. EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HÍBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS. EL HORNEADO SERÁ A UNA TEMPERATURA DE 150°. EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA; CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
--	---

5. VITRINA METÁLICA PARA LIBROS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CODIGO: M-11	
NOMBRE DEL EQUIPO: VITRINA METÁLICA PARA LIBROS	
DESCRIPCIÓN:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ESTRUCTURA METÁLICA FABRICADA ÍNTEGRAMENTE CON PLANCHA DE ACERO LAMINADA EN FRÍO DE 0.8 MM. DE ESPESOR. 2. EN LA PARTE SUPERIOR LLEVAN DOS PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO TRIPLE DE 6 MM. DE ESPESOR, DESLIZABLES SOBRE CANALES DE ALUMINIO. 3. TABLEROS METÁLICOS REGULABLES, DOS EN LA PARTE SUPERIOR Y UNO EN LA PARTE INFERIOR. 4. DOS PUERTAS METÁLICAS BATIENTES CON CERRADURA TIPO LENGUETA, CON TIRADORES TIPO ASA DE ACERO INOXIDABLE DE 4" Y BISAGRAS DE PRESIÓN TIPO "CANGREJO". 5. EN LA PARTE INFERIOR LLEVA GABINETE CON CHAPA TIPO YALE, CON DIVISIÓN INTERIOR, DOS PUERTAS BATIENTES Y TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE DE 4" 6. TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR. 7. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO). 8. APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN 9. HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR 10. DEBE CONTAR CON SUSPENSIÓN ANTISISMICA DE PISO, TECHO O PARED SEGÚN SEA EL CASO
DIMENSIONES APROXIMADAS	<p>LARGO : 800 MM.</p> <p>ANCHO : 300 MM</p> <p>ALTURA : 1980 MM.</p>



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
[Signature]
ING. FRANCISCO ANTONIO CHOCQUEGANGA
RESIDENTE DE OBRA
C.D. 01700104

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



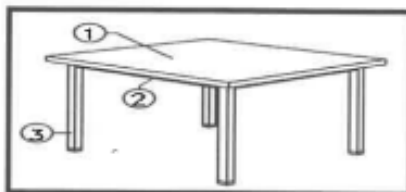
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

6. MESA ESQUINERA DE MELAMINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CODIGO: M-31	
NOMBRE DEL EQUIPO	MESA ESQUINERA DE MELAMINA
A. DESCRIPCION FUNCIONAL	
B. CARACTERISTICA GENERAL	<p>B01 TABLERO DE PLANCHA DE MELANINA DE 18MM. DE ESPESOR DE 600KG/M3, Y HUMEDAD DE 7 – 10%, BORDES PROTEGIDOS CON TAPA CANTO PVC DE 0.45 MM. DE ESPESOR (1).</p> <p>B02 BASTIDOR DE FIERRO ANGULAR DE 3/4" x 3/4" x 1/8" DE ESPESOR, CON DOS ORIFICIOS POR LADO PARA ATORNILLAR AL TABLERO (2).</p> <p>B03 PATAS DE TUBO DE SECCIÓN CUADRADA DE 1" x 1.2 MM. DE ESPESOR, SOLDADOS AL BASTIDOR CON REGATONES DE PLÁSTICO DURO DESLIZANTES (3).</p> <p>B04 EL TRATAMIENTO ADECUADO PARA PINTURA ELECTROSTATICA.</p> <p>B05 TODAS LAS PARTES METALICAS SERAN SOLDADAS CON SOLDADURA TIPO MIG O TIG PARA LA MEJOR PRESENTACION.</p> <p>B06 PINTADO CON PINTURA EMPOLVO ELECTROESTATICO CON TRATAMIENTO AL HORNO A UNA TEMPERATURA DE 160 ° A 200° C,</p> <p>DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>B07 LARGO : 600 mm.</p> <p>B08 ANCHO : 600 mm.</p> <p>B09 ALTURA : 400 mm.</p>

IMAGEN REFERENCIAL



7. MESA DE COMEDOR PARA 4 PERSONAS

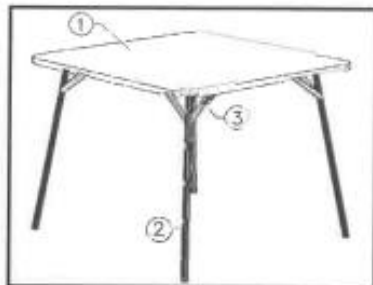
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CODIGO: M-123	
NOMBRE DEL EQUIPO	MESA DE COMEDOR 4 PERSONAS
DESCRIPCION:	<p>1. ESTÁ FORMADO POR UN TABLERO DE 900 X 900 MM., FABRICADO CON PLANCHA LAMINADO EN FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR, Y REFORZADO EN SU INTERIOR CON DOS OMEGA PLEGADAS EN FORMA DE "U", ELECTROSOLDADAS A PRESIÓN (PUNTOS) EN SU LONGITUD. COMO ACABADO LLEVA FORMICA DE BUENA CALIDAD, RESISTENTE AL USO CONTINUO, CON BORDES PROTEGIDOS CON FILETE DE ACERO INOXIDABLE O SIMILAR PARA MEJOR ACABADO.</p> <p>2. ESTRUCTURA DE ACERO TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.25 MM. DE ESPESOR.</p> <p>3. TODA LA ESTRUCTURA DESCANSA SOBRE CUATRO REGATONES DE PLÁSTICO DURO.</p> <p>4. TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.</p> <p>5. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>6. APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p>
DIMENSIONES APROXIMADAS	<p>LARGO : 900 MM.</p> <p>ANCHO : 900 MM.</p> <p>ALTURA : 760 MM.</p>



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. FRANCISCO MARCO ANTONIO CROQUEZ
RESIDENTE DE OBRA
P.O. BOX 1000

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

IMAGEN REFERENCIAL



8. SILLA METÁLICA CONFORTABLE GIRATORIA RODABLE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CODIGO: M-37	
NOMBRE DEL EQUIPO	SILLA METALICA CONFORTABLE GIRATORIA RODABLE

DESCRIPCIÓN GENERAL:

1. Estructura tubular de sección cuadrada fabricado de acero esmaltado epóxido
2. Asiento respaldo anatómicos, acolchados con espuma de poliuretano, densidad superior a 18 kg/m³ y tapizado con korofan.
3. Base pentagonal de 5 brazos de nylon de 2" de diámetro y con rosca 1" regulable en altura.
4. Montado sobre 5 garruchas de nylon de 2" de diámetro, altamente resistente.
5. Soldado mediante sistema de soldadura eléctrica MIG y/ electropunto.
6. El tratamiento a seguir para las superficies metálicas será la siguiente:
 - 6.1 Aprestamiento: esta técnica consiste en desangre, desoxidado, fosfatizado y cromatizado del metal.
 - 6.1.1 Desengrase, este lavado del metal debe realizarse entre 90 C° a 100 C° de temperatura con detergentes sin contenido de productos contaminantes.
 - 6.1.2 Sellado, este baño con sales de cromo debe nivelar molecularmente los cristales de fosfato de zinc formados en la superficie metálica y servirá para prolongar los efectos del aprestamiento químico.
 - 6.2 Deshidratado:

En este proceso, el producto debe ingresar a una cámara aérea de deshidratación a 100 C° a fin de eliminar todo resto de moléculas de agua que pudieran estar apresadas en el interior o dobleces.
 - 6.3 Pintura y Homeado
 - Una mano de pintura base zincromato de zinc.
 - Pintado con 2 manos de pintura esmalte epóxido, de color neutro de fina textura, homeable a una temperatura media de 180°, hasta obtener un acabado de alta dureza muy resistente a raspaduras y golpes con un acabado homogéneo.

DIMENSIONES APROXIMADAS

LARGO ASIENTO	: 500 MM.
ANCHO ASIENTO	: 900 MM
ALTURA MINIMA	: 450 MM
ALTURA MAXIMA	: 600 MM




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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

9. SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CODIGO: M-38	
A. NOMBRE DEL EQUIPO	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS
C. DESCRIPCION FUNCIONAL	<p>B01. ESTRUCTURA METÁLICA DE TUBO Y ACERO LAMINADO AL FRIO</p> <p>B02. ASIENTO, RESPALDO Y POSA BRAZOS, FABRICADOS CON TUBO DE SECCIÓN CUADRADA, ACOLCHADO CON ESPUMA INDEFORMABLE DE POLIURETANO, DENSIDAD SUPERIOR A 18 KG./M3 Y TAPIZADOS CON KOROFAN,</p> <p>B03. BASE METALICA PENTAGONAL DE 5 BRAZOS LAS CUALES LLEVARA UNA LAMINA DE ACERO INOXIDABLE EN LA PARTE SUPERIOR, CON VÁSTAGO DE 2" DIÁMETRO Y CON ROSCA DE 1" REGULABLE EN ALTURA.</p> <p>B04. MONTADO SOBRE 5 GARRUCHAS DE NYLON DE 2" DIÁMETRO, ALTAMENTE RESISTENTES</p> <p>B05. TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR, PARA ACERO INOXIDABLE SE UTILIZARÁ TECNOLOGÍA TIG DE SER EL CASO.</p> <p>B06. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B07. APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>B08. LARGO ASIENTO: 500 MM.</p> <p>B09. ANCHO ASIENTO: 500 MM.</p> <p>B10. ALTURA MÍNIMA : 450 MM.</p> <p>B11. ALTURA MÁXIMA: 600 MM.</p>
D. CARACTERISTICA GENERAL	



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
[Signature]
DIRECCIÓN REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

10. SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CODIGO: M-40	
NOMBRE DEL EQUIPO	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO

DESCRIPCIÓN:

1. ASIENTO DE MADERA TRIPLAY DE 3/4" DE ESPESOR CON CUATRO PERFORACIONES PARA SALIDA DE AIRE, INYECTADO CON SEMI FLEXIBLE DE POLIURETANO, CON PIEL INTEGRADA, RESISTENTE AL DESGASTE MONTADO SOBRE UN SOPORTE METALICO CON PALANCA PARA ACTIVAR EL PISTON NEUMATICO, FABRICADO INTEGRAMENTE CON ACERO INOXIDABLE.
2. BASE PENTAGONAL RODABLE CUYO DIAMETRO EXTERIOR ES 600 MM, CON PATAS CON TUBO DE ACERO ELECTROSOLDADO DE SECCION REDONDA DE 1" (25,4 MM) DE DIAMETRO Y 1.2 MM DE ESPESOR
3. TODA LA UNIDAD DEBE ESTAR MONTADA SOBRE CUATRO GARRUCHAS DE NYLON DE 50MM (2") DE DIAMETRO CON EJE ROSCADO.
4. CON MECANISMO QUE PERMITA GIRAR EL ASIENTO EN AMBAS DIRECCIONES SIN SUFRIR VARIACIONES EN LA ALTURA PREESTABLECIDA, ESTE MOVIMIENTO DEBE SER INDEPENDIENTE AL PROPORCIONARLO POR LAS GARRUCHAS.
5. UN RESPALDO FABRICADO EN SU PARTE INTERNA EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADA AL FRÍO DE 1,2 MM, INYECTADO CON ESPUMA SEMIFLEXIBLE DE ESPUMA POLIURETANO, CON PIEL INTEGRADA DE BUENA CALIDAD, LAVABLE RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS.
6. EL RESPALDO ESTARÁ ENSAMBLADO A LA BASE MEDIANTE UNA PLATINA DE ACERO INOXIDABLE DE 1 / 4" X 2" CON MECANISMO QUE PERMITA DESPLAZAR LA PLATINA HACIA ADENTRO O HACIA FUERA.
7. CON MECANISMO QUE PERMITE REGULAR LA ALTURA DEL ASIENTO.
8. TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR, PARA ACERO INOXIDABLE SE UTILIZARÁ TECNOLOGÍA TIG DE SER EL CASO.
9. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).
10. APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN
11. HORNO A 200 °C, COLOR NEUTRO O A DEFINIR.

DIMENSIONES APROXIMADAS

DIAMETRO DEL ASIENTO : 345MM
ALTURA INICIAL DEL ASIENTO: 620MM
ALTURA FINAL DEL ASIENTO: 740MM



11. SILLÓN METÁLICO CONFORTABLE RECLINABLE PARA REPOSO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CODIGO: M-42	
NOMBRE DEL EQUIPO	SILLON METALICO CONFORTABLE RECLINABLE PARA REPOSO

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	
B. CARACTERISTICA GENERAL	<p>B01. ESTRUCTURA METÁLICA DE TUBO DE ACERO ESMALTADO EPÓXICO.</p> <p>B02. ASIENTO, RESPALDO Y POSA BRAZOS, FABRICADOS CON TUBO DE SECCIÓN CUADRADA, ACOLCHADO CON ESPUMA DE POLIURETANO, EN GOMA ESPUMA DENSIDAD SUPERIOR A 18 KG./M3 Y TAPIZADOS CON KOROFAN,</p> <p>B03. BASE PENTAGONAL DE 5 BRAZOS DE NYLON, CON VÁSTAGO DE 2" DIAMETRO Y CON ROSCA DE 1" REGULABLE EN ALTURA..</p>

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

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RESIDENTE DE OBRA
C/O 847.83.004



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

	<p>B04. MONTADO SOBRE 5 GARRUCHAS DE NYLON DE 2" DIÁMETRO, ALTAMENTE RESISTENTES</p> <p>B05. TODAS LAS UNIONES SON SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE MEDIANTE SISTEMA DE SOLDADURA MIG (METAL INERT. GAS)</p> <p>PINTURA Y HORNEADO:</p> <p>B06. UNA MANO DE PINTURA BASE ZINCROMATO DE ZINC</p> <p>B07. PINTADO CON DOS MANOS DE PINTURA ESMALTE EPÓXICO, DE COLOR NEUTRO DE FINA TEXTURA, HORNEABLE A UNA TEMPERATURA MEDIA DE 180°, HASTA OBTENER UN ACABADO DE ALTA DUREZA MUY RESISTENTE A RASPADURAS Y GOLPES CON UN ACABADO HOMOGÉNEO.</p> <p>DIMENSIONES APROXIMADAS:</p> <p>B08 LARGO ASIENTO : 500 mm.</p> <p>B09 ANCHO ASIENTO : 500 mm.</p> <p>B10 ALTURA MÍNIMA : 450 mm.</p> <p>B11 ALTURA MÁXIMA : 600 mm</p>
--	--

12. SILLÓN METÁLICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS UNIPERSONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CODIGO: M-46	
NOMBRE DEL EQUIPO	SILLÓN METÁLICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS UNIPERSONAL
DESCRIPCIÓN: ESTRUCTURA	
<ol style="list-style-type: none"> METÁLICA DE TUBO DE SECCIÓN CUADRADA DE 1" Y 1.5MM DE ESPESOR PLATAFORMA RÍGIDA FABRICADA CON PLANCHAS DE ACERO LAF DE 1.2 MM DE ESPESOR CON PERFORACIONES EMBUTIDAS QUE LE BRINDAN MAYOR RIGIDEZ Y RANURAS PARA COLOCAR LAS CORREAS DE SUJECIÓN DE LAS COLCHONETAS DESMONTABLES PATAS CON REGATONES PARA SUAVE DESLIZAMIENTO DE PLÁSTICO DURO 	
ASIENTO Y RESPALDAR	
<ol style="list-style-type: none"> EL ASIENTO CUENTA CON (03) COLCHONETAS DESMONTABLES, CONFECCIONADAS CON ESPUMA DE POLIURETANO DE 4" DE ESPESOR, CUBIERTA CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO Y CORREAS DE NYLON DE 2" DE ESPESOR EL RESPALDAR CUENTA CON (03) COLCHONETAS DESMONTABLES, CONFECCIONADAS CON ESPUMA DE POLIURETANO DE 3" DE ESPESOR, CUBIERTA CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO Y CORREAS DE NYLON DE 2" DE ESPESOR TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO). APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR. 	
DIMENSIONES APROXIMADAS	
LARGO TOTAL:	170 CM
ANCHO TOTAL:	70 CM
ALTURA DEL ASIENTO:	45 CM
ALTURA TOTAL:	82 CM
ASIENTO:	55X55 CM
RESPALDAR:	55X45 CM



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

[Firma]
ING. FRANCISCO ALBERTO CARRERA
SUB GERENTE GENERAL DE OBRAS

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

13. ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CODIGO: M-86
NOMBRE DEL EQUIPO : ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	
B. CARACTERISTICA GENERAL	<p>B01. BANQUILLO CON BASTIDOR Y REFUERZOS CONSTRUIDO EN TUBO DE ACERO INOXIDABLE 304 DE 1" Ø (25.4MM) Y 1.2MM DE ESPESOR, LLEVARA ORIFICIOS ADECUADOS PARA FIJAR LAS PLATAFORMAS MEDIANTE PERNOS CON TUERCAS Y CONTRATUERCAS DE ACERO INOXIDABLE EL DOBLADO DEL TUBO DE ACERO INOXIDABLE SERÁ MOLDEADO DE UNA SOLA PIEZA, SIN SECCIONAR Y SIN ARRUGAS.</p> <p>B02. PLATAFORMAS: CONTRACHAPADOS DE 1" ESP. (25.4 MM.), FABRICADO EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 0.8MM DE ESPESOR. CUBIERTA DE PLANCHAS DE NEOPRENE ANTIDESLIZANTE DE 3.5MM DE ESPESOR. TODO SU CONTOURNO CON FILETE DE ACERO INOXIDABLE DE 0.8MM X 1" DE ESPESOR SIN REBABAS.</p> <p>B03. LAS PATAS IRÁN APOYADAS SOBRE CUATRO REGATONES DE NEOPRENE.</p> <p>B04. SOLDADURA: EN LAS UNIONES SE UTILIZARA LA TECNOLOGIA TIG.</p> <p>DIMENSIONES APROXIMADAS: (+5 MM)</p> <p>B05. ALTURA PRIMER PELDAÑO : 200MM B06. ALTURA SEGUNDO PELDAÑO : 380MM B07. ANCHO DEL PELDAÑO : 250MM B08. LARGO DEL PELDAÑO : 450MM</p>
C. COMPONENTES	
D. ACCESORIOS	
E. GRAFICO	<p>IMAGEN REFERENCIAL</p> 



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

[Signature]
INGENIERO EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
RESIDENTE DE OBRAS

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

14. PORTABOLSA METÁLICA RODABLE, CON BOLSA DE LONA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CODIGO: M-117	
NOMBRE DEL EQUIPO	: PORTABOLSA METALICA RODABLE PARA ROPA SUCIA

MOBILIARIO DE USO MÉDICO, UTILIZADO COMO APOYO DURANTE EL EXÁMEN Y LA EVALUACIÓN DE PACIENTES.

DESCRIPCIÓN:

1. CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN ACERO TUBULAR DE ACERO ELECTROSOLDADO 25.4 MM DE DIÁMETRO Y 1.2 MM DE ESPESOR.
2. BASTIDOR FORMADO POR UN ARO SUPERIOR, EL CUAL SE APOYA SOBRE TRES PARANTES UNIDOS EN LA PARTE INFERIOR CON TRAVESAÑOS PARA DAR ESTABILIDAD A LA ESTRUCTURA.
3. MONTADA SOBRE TRES GARRUCHAS DE NYLON DE 2" DE DIÁMETRO, CON EJE ROSCADO.
4. INCLUYE: TRES (03) BOLSAS DE LONAS DE COLOR CRUO CON BOCA REDONDA Y CUERDA DE NYLON DENTRO DE LA BASTA.
5. TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA MIG O SUPERIOR.
6. APLICACIÓN DE POLVO ELECTROSTÁTICO POLIESTER EPOXY. SECADO EN HORNO A 200°C. PREVIO PROCESO DE FOSFATIZADO

DIMENSIONES APROXIMADAS

- DIÁMETRO EXTERIOR DEL ARO : 405MM
- ALTURA TOTAL : 1000MM.

IMAGEN REFERENCIAL.



6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN.

EMBALAJE

Los equipos ofertados y todos sus accesorios deberán encontrarse adecuadamente embalados a fin de prevenir daños sobre ellos durante el manipuleo o transporte.

7. TRASPORTE Y SEGUROS.

El postor ganador deberá de costear los costos del personal mínimo para la carga y descarga de los equipos así también deberá considerar todos los gastos e impuestos de envío y embalaje que demande el traslado del equipo y accesorios que corresponda, desde su punto de partida (fabrica, almacén, puerto, etc.) hasta el lugar de entrega, el cual será en el Almacén de Centro de Salud Calacoa.

El proveedor asumirá todos los costos ante cualquier accidente de su personal durante la entrega de bienes, de considerarlo conveniente contratará un seguro de transporte.

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

8. LUGAR DE ENTREGA

8.1. Lugar de entrega del bien.

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

NOTA: El bien será recepcionado por el almacenero, que labora en obra, ubicado en la calle Lima S/N – C.S. Calacoa, Distrito de San Cristóbal.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega para la entrega de los bienes será de 70 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

10. FORMA DE ENTREGA

La entrega se realizará de forma única.

El contratista debe proveer por su cuenta todas las condiciones necesarias para realizar la descarga del bien y su traslado hacia el lugar indicado.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada.

12. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano

13. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN.

a. Alcance de la Garantía

Los bienes deben contar con la garantía contra defectos de diseño o fabricación derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal y habitual de los bienes a adquirir, no detectables al momento que se otorga la conformidad, para cada uno de sus componentes, dicho periodo se contabilizará al día siguiente de haberse emitido la conformidad correspondiente y deberá cubrir cambio de partes y piezas, así como todos los gastos de transporte, mano de obra y todo lo necesario para el funcionamiento adecuado de los equipos.

b. Condición de garantía

Si durante el tiempo de uso del bien, empieza tener fallas de fabricación el proveedor tendrá que cambiarlo de acuerdo a la garantía emitida. En un plazo máximo de 02 días calendarios, los cuales se computan a partir del día siguiente de notificado al proveedor.

c. Periodo de la Garantía

12 meses como mínimo de la garantía integral sobre el bien.

d. Inicio del cómputo del periodo de la garantía

Al día siguiente de obtenido la conformidad del bien.

14. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN

La conformidad será emitida por el residente de obra e inspector de obra (V°B)°, en un plazo no mayor a 7 días calendarios contabilizados al día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción.

Para la conformidad, el proveedor deberá presentar los siguientes:

- Copia de Orden de compra y/o contrato
- Comprobante de pago (Guía y Factura).

15. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO (contra entrega), previa conformidad de la entrega del bien.

16. REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
EQUIPAMIENTO
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 18043

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACO, DISTRITO DE SAN CRISTÓBAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

17. PENALIDADES

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

18. COMPROMISO ANTICORRUPCION

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

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

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



19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 173 de su reglamento.

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

20. CERTIFICADOS DE CALIDAD

➤ ADJUNTAR CERTIFICADO DE CALIDAD EMITIDO POR EL FABRICANTE DE LA MATERIA PRIMA QUE CERTIFIQUE LAS PRUEBAS DE FABRICA Y SUS PROPIEDADES Y LA COMPOSICION QUIMICA REAL; LAS MISMAS CON LA QUE SERAN FABRICADOS LOS MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS, para la presentación de los documentos de la firma de contrato.

21. EXPERIENCIA DEL POSTOR Y ACREDITACION.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un valor estimado de (215,000.00 soles), de la contratación por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS PARA OFICINA Y/O MUEBLES EN GENERAL.

Acreditación:

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

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



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA GENERAL DE OBRAS

DOC	
EXP	

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.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. FRANCISCO NIETO AGUADO CIOQUECUNZA
PRESIDENTE DE OBRA
P.D. N° 000000



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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 280,000.00 (Doscientos ochenta 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/. 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE MOBILIARIOS ADMINISTRATIVOS PARA OFICINA Y/O MUEBLES 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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL – PROVINCIA DE MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°079-2024-GRM-1** para la contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL – PROVINCIA DE MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CALACOA, DISTRITO DE SAN CRISTOBAL – PROVINCIA DE MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

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

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-GRM-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-GRM-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-GRM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-GRM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-GRM-1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-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)

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-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.