

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 INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 005-2024-GRM-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA AUTOMATIZADA A TODO COSTO PARA EL IOARR, "ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTECIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO, ADEMAS DE OTRAS ACTIVIDADES EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA-DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DE PARTAMENTO DE MOUEGUA" CUI N° 2557536.

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA AUTOMATIZADA A TODO COSTO PARA EL IOARR, "ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTECIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO, ADEMAS DE OTRAS ACTIVIDADES EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA-DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DE PARTAMENTO DE MOUEGUA" CUI N° 2557536.**

ITEM	U. M.	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
I	GLB	1	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADO A TODO COSTO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 473-2024-GRM/GGR/ORA** el 21 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 el plazo de 30 días. La entrega del bien a los 20 días calendarios, los que se computan a partir del día siguiente de celebrado el contrato. Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación a los 10 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de la entrega, 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN EL AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, SITO EN MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil , en forma supletoria
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019- OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE,
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
- Comunicados del OSCE.

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) El postor deberá presentar CUADRO COMPARATIVO, evidenciando el

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/>

cumplimiento de las características técnicas detallado en Capítulo III Item 7. Especificaciones Técnicas - desde A01 hasta F01, indicando; Marca, modelo, procedencia, presentando para esto folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas emitida por el fabricante y/o similares resaltadas para acreditar y permitir verificar las características del bien, previstos en las especificaciones técnicas. **FORMATO LIBRE.**

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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.

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

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

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
- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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 del contrato. 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:

- Recepción del encargado de almacen o la que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del Residente con visto bueno del Supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de solicitud de conformidad.
- Formatos y Actas.
- Guía de Remisión
- Garantía del bien comercial

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

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADA A TODO COSTO.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADA A TODO COSTO, PARA EL IOARR, ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA, CUI N°2557536

2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras

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

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente requerimiento es adquirir el Sistema de Osmosis Automatizada a todo costo; la función principal del equipo es de suministrar agua osmotizada a los diferentes equipos con las que cuenta la central de esterilización del Hospital Regional Moquegua para brindar condiciones de calidad de agua requeridas el cual es necesario para una correcta esterilización dentro del proceso.

4. ANTECEDENTES / ACTIVIDAD

Se tiene en intervención la central de esterilización el cual con la presente adquisición se ejecutará las partidas complementarias en cumplimiento del objetivo del IOARR y el cumplimiento de metas del proyecto.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene por objetivo la ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE OSMOSIS A TODO COSTO, este equipo ayudará suministrara agua osmotizada de alta calidad para el funcionamiento correcto de las distintas autoclaves de la central de esterilización del Hospital Regional de Moquegua del proyecto "ADQUISICION DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTESIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA - MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

El presente requerimiento tiene por objetivo la ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADO A TODO COSTO, para el correcto proceso de esterilización en el funcionamiento de los distintos equipos de la central de esterilización.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

6. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADO A TODO COSTO	EQUIPO	1.00

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

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN

7.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

CARACTERISTICAS TECNICAS	
UPSS	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
EQUIPO	ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADA - 2880 A 3168 GPD
	
IMAGEN REFERENCIAL	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	UNIDAD DE DISEÑO COMPACTO DE OSMOSIS INVERSA
A02	DISEÑADO PARA USO CON ESTERILIZADORES A VAPOR
A03	VALVULA DE CIERRE AUTOMATICO EN LA ENTRADA
A04	PORTA-FILTRO
A05	RECIPIENTES DE PRESION EN ACERO INOXIDABLE O FIBRA DE VIDRIO
A06	BARRIDO DE MEMBRANAS (FLUSH)

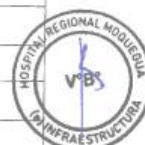


Según Absolución de consultas y observaciones. Se aclara el equipo osmosis que se requiere será suministrada por agua blanda y su procesamiento brindará agua osmotizada.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

A07	VALVULA DE RECHAZO
A08	ALARMA AUDIBLE
A09	MEDIDOR DE FLUJO DE PRODUCTO (Qp)
A10	MEDIDOR DE FLUJO DE RECHAZO (Qc)
A11	MEDIDOR DE FLUJO DE RECIRCULACION
A12	MEDIDOR DE PRESION DE POST-FILTRO
A13	MEDIDOR DE PRESION DE ALIMENTACION (Pi)
A14	MEDIDOR DE PRESION DE RECHAZO (Pe)
A15	TUBERIA Y CONEXIONES EN PVC ced. 80
A16	ESTRUCTURA DE ACERO AL CARBONO RECUBIERTO CON PINTURA EPOXICA O ACERO INOXIDABLE
B	COMPONENTES
B01	02 MEMBRANAS
B02	01 BOMBA DE ALTA PRESION DE 1 HP PARA EL INGRESO DEL AGUA
B03	SISTEMA ABLANDADOR INCORPORADO
B04	FILTRO DE CARBON ACTIVADO INCORPORADO
C	MICROPROCESADOR
C01	MEDIDOR DIGITAL DE SOLIDOS TOTALES DISUELTOS (INGRESO DE AGUA, SALIDA DEL ABLANDADOR Y SALIDA DE SISTEMA DE OSMOSIS)
C02	BOTON ENCENDIDO/APAGADO
C03	BOTON ARRIBA/ABAJO
C04	BOTON FLUSH MANUAL
C05	PANTALLA LCD O LED RETROILUMINADA CON INFORMACION DEL DETALLE DE TODO EL PROCESO
C06	ALARMA: LA LUZ DE FONDO DE LA PANTALLA PARPADEA JUNTO CON LA ALARMA AUDIBLE
D	PARAMETROS DE OPERACION
D01	REDUCCION DE SOLIDOS DISUELTOS TOTALES (TDS): 98-99.5%
D02	SDI (INDICE DE DENSIDAD DE SEDIMENTOS) EN AGUA DE ALIMENTACION: < 5.0
D03	TURBIDEZ: < 1.0 NTU
D04	PRESION DE OPERACIÓN: 80-220 psi
D05	TEMPERATURA DE DISEÑO: 25° C (77° F)
D06	CALIDAD DE AGUA DE ALIMENTACION: < 1500 ppm TDS, suavizada Cloro libre (Cl): < 0.1 ppm
D07	pH: 2-11
D08	HIERRO (fe): < 0.05
D09	MANGANESO (Mn): < 0.05





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

D10	SILICE (SiO ₂): 0-40 ppm
D11	ACIDO SULFIDRICO (H ₂ S): 0.0 ppm
E	ACCESORIOS ADICIONALES PARA LA INSTALACION
E01	02 BOMBAS HIDRONEUMATICA DE 1.0 HP EN PARALELO, CON TANQUE NO MENOR A 100 LITROS – PARA LA SALIDA DEL AGUA
E02	02 TANQUES DE ALMACENAMIENTO NO MENOR A 1350 LITROS, ANTIFUNGICO DE MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD.
E03	BANCO DE FILTROS
E04	ACCESORIOS E INSUMOS PARA UN (01) AÑO DE FUNCIONAMIENTO FILTROS, SAL, MEMBRANAS Y OTROS ACORDES AL EQUIPO
F	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
F01	220 V / 60 Hz (TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)



7.2. PROCESO DE INSTALACION

INSTALACION DE SISTEMA OSMOSIS

El sistema de osmosis automatizada se instalará en la caseta de la planta de osmosis ubicada en el techo del segundo nivel Sub Sector D2 del Hospital Regional Moquegua de acuerdo a los planos adjunto.

INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE TIPO K

Consiste en el suministro e instalación de tubería de cobre de diámetro según plano adjunto, del cual el suministro de agua blanda para el equipo osmosis ubicado en el techo del segundo nivel Sub Sector D2 del Hospital Regional Moquegua, se debe empalmar el tubo desde el ducto existente ubicado en el segundo nivel Sub Sector D2 del HRM., donde se encuentra el ramal principal de tubería de cobre Ø 2" del cual se debe desoldar un codo de 90° de Ø 2" para realizar el acople con una TEE de Ø 2" y colocar un reductor de Ø 2" a Ø ¾", con este procedimiento se da inicio al tendido y anclaje en la infraestructura de la tubería de cobre con dirección al techo de dicho sector donde se encuentra ubicado la planta del equipo osmosis al cual debe llegar para suministrar agua blanda al equipo para su tratamiento teniendo como resultado agua osmotizada el cual retornara del techo segundo nivel (planta de osmosis) hacia el segundo nivel (central de esterilización) por el mismo tramo del empalme inicial, el sentido será de retorno y se adosara tubo de cobre tipo K de Ø ¾" y accesorios nuevos en paralelo al ramal principal existente tendido en el rack de soporte para tuberías aéreas existente ocultas con cielo raso. Instalación de tubería que debe de llegar a la central de esterilización y se debe empalmar a los tres calderos de autoclave a vapor y dos lavadores, el cual genera un sistema cerrado hidráulico que debe contener válvulas esféricas para cada equipo a instalar conforme a planos.

Trabajos complementarios:

- ✓ Para la unión o empalmes de tubos de cobre tipo K y accesorios se deberá aplicar soldadura de estaño y plata en los puntos según la trayectoria a instalar conforme los planos adjuntos.
- ✓ Los empalmes que comprende entre las válvulas esféricas de acero inoxidable a instalar con los calderos existentes de las tres autoclaves el cual se requiere diversos accesorios por la diversidad de marcas de los equipos de los cuales se identifica esterilizador horizontal marca PROHS modelo 640L 2PD GV PN de volumen 640 litros, esterilizador horizontal marca PROHS modelo 490L 2PD GV PN de volumen 490 litros y esterilizador marca esteriliza modelo ESTERIVAP 600 de volumen 600 litros, serán asumidos por el proveedor.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE OBRAS

- ✓ La trayectoria nueva de tubos de cobre tipo K con diámetros conforme a los planos y accesorios se deberá pintar de un color que identifique el fluido de agua osmotizada conforme a las políticas que rige el hospital, el cual debe ser en pintura esmalte.
- ✓ Los anclajes de los tubos en la trayectoria instalada deberán ser cada 2.5 metros con abrazaderas u otros según diámetro.
- ✓ La instalación comprende la conexión de llegada agua blanda al equipo osmosis inversa y la conexión de los tanques de almacenamiento mayor a 1350 litros con la tubería de cobre a instalar para el flujo de agua osmotizada con el fin de tener un circuito cerrado de funcionamiento de las instalaciones hidráulicas planta osmosis y central de esterilización del hospital regional Moquegua el cual debe ser puesta en funcionamiento.
- ✓ Se debe especificar, para el correcto funcionamiento del sistema de suministro de agua osmotizada hacia los equipos y otros se deberá asumir otros materiales no considerados previa autorización de la residencia.

A continuación, se hace una descripción general de los trabajos a realizar:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Largo	Total
01	INSTALACIONES HIDRAULICAS				
01.01	AGUA BLANDA				
01.01.01	DESCONEXIÓN DE INSTALACIONES HIDRAULICAS				
01.01.01.01	TUBO COBRE DE 2" CON CODO 90° COBRE DE 2"	PTO	2.00		2.00
01.01.02	EMPALME EN INSTALACIONES HIDRAULICAS SUBIDA - AGUA BLANDA				
01.01.02.01	TUBO COBRE DE 2" CON TEE COBRE DE 2"	PTO	1.00		1.00
01.01.02.02	TEE COBRE DE 2" CON REDUCTOR DE 2" A 3/4" DE COBRE CON TUBO DE 3/4" COBRE	PTO	2.00		2.00
01.01.02.03	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	1.50	1.50
01.01.02.04	TUBO DE 3/4" DE COBRE CON CODO 90° COBRE DE 3/4"	PTO	1.00		1.00
01.01.02.05	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON UNION DOBLE MACHO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.01.02.06	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4"	PTO	1.00		1.00
01.01.02.07	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	0.50	0.50
01.01.02.08	TUBO DE 3/4" DE COBRE CON CODO 90° COBRE DE 3/4"	PTO	1.00		1.00
01.01.02.09	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	1.00		1.00
01.01.02.10	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	3.10	3.10
01.01.02.11	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.01.02.12	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	5.00	5.00
01.01.02.13	VALVULA ESFERICA DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.01.02.14	VALVULA ESFERICA DE 3/4" DE ACERO INOXIDABLE 316	UND	1.00		1.00
01.01.02.15	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	1.50	1.50
01.01.02.16	TUBO DE 3/4" DE COBRE CON CODO 90° COBRE DE 3/4"	PTO	1.00		1.00
01.02	EMPALME INSTALACIONES HIDRAULICAS BAJADA - AGUA OSMOTIZADA				
01.02.01	TUBO DE 3/4" DE COBRE CON CODO 90° COBRE DE 3/4"	PTO	1.00		1.00
01.02.02	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	1.50	1.50
01.02.03	VALVULA ESFERICA DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00

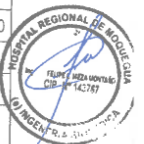


GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA - GRM
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 005-2024-GRM-2 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE OBRAS

01.02.04	VALVULA ESFERICA DE 3/4" DE ACERO INOXIDABLE 316	UND	1.00		1.00
01.02.05	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	5.00	5.00
01.02.06	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.02.07	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	3.10	3.10
01.02.08	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.02.09	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	0.50	0.50
01.02.10	TUBO DE 3/4" DE COBRE CON CODO 90° COBRE DE 3/4"	PTO	1.00		1.00
01.02.11	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON UNION DOBLE MACHO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.02.12	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	1.50	1.50
01.02.13	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.02.14	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	2.00	2.00
01.02.15	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.02.16	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	9.50	9.50
01.02.17	UNION DE COBRE 3/4" CON TUBO DE COBRE DE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.18	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE 3/4" DE COBRE	PTO	2.00		2.00
01.02.19	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	6.00	6.00
01.02.20	TUBO DE 3/4" DE COBRE CON VALVULA ESFERICA	PTO	1.00	1.00	1.00
01.02.21	TEE DE COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4" - TRAMO AUTOCLAVES	PTO	1.00		1.00
01.02.22	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	0.40	0.40
01.02.23	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.24	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	8.00	8.00
01.02.25	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.26	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE	MTS	1.00	2.00	2.00
01.02.27	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	4.00		4.00
01.02.28	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	0.50	0.50
01.02.29	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	5.00	5.00
01.02.30	TEE DE COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE DE 3/4"	PTO	6.00		6.00
01.02.31	VALVULA ESFERICA DE 3/4" DE ACERO INOXIDABLE 316	UND	1.00		1.00
01.02.32	TEE DE COBRE DE 3/4" CON REDUCTOR DE COBRE DE 3/4" A 1/2"	PTO	3.00		3.00
01.02.33	VALVULA ESFERICA DE 1/2" CON TUBO DE COBRE DE 1/2"	PTO	3.00		3.00
01.02.34	TENDIDO DE TUBO DE 1/2" DE COBRE TIPO K	MTS	3.00	1.00	3.00
01.02.35	VALVULA ESFERICA DE 1/2" DE ACERO INOXIDABLE 316	UND	3.00		3.00
01.02.36	TEE DE COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4" - TRAMO LAVADEROS	PTO	1.00		1.00
01.02.37	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	4.70	4.70
01.02.38	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.39	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	8.50	8.50
01.02.40	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.41	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	3.50	3.50
01.02.42	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.43	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	0.75	0.75





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

01.02.44	CODO 90° COBRE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE 3/4"	PTO	4.00		4.00
01.02.45	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	1.00	1.00
01.02.46	TEE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE DE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.47	TEE DE 3/4" CON REDUCTOR DE 3/4" A 1/2" DE COBRE	PTO	1.00		1.00
01.02.48	TENDIDO DE TUBO DE 3/4" DE COBRE TIPO K	MTS	1.00	1.60	1.60
01.02.49	TEE DE 3/4" CON TUBO DE COBRE DE 3/4"	PTO	2.00		2.00
01.02.50	VALVULA ESFERICA DE 3/4" DE ACERO INOXIDABLE 316	UND	1.00		1.00
01.02.51	TEE DE 3/4" CON REDUCTOR DE 3/4" A 1/2" DE COBRE	PTO	1.00		1.00
01.02.52	TENDIDO DE TUBO DE 1/2" DE COBRE TIPO K	MTS	3.00	0.50	1.50
01.02.53	REDUCTOR DE 1/2" CON TUBO DE COBRE DE 1/2"	PTO	3.00		3.00
01.02.54	VALVULA ESFERICA DE 1/2" DE ACERO INOXIDABLE 316	UND	2.00		2.00

De las actividades a ejecutar se debe regir a la Norma Técnica Peruana 342-052:2000 (revisada el 2015) Cobre y Aleaciones de cobre. Tubos redondos de cobre sin costura, para agua y gas.

8. ROTULADO

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

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA	NOMBRE DEL EQUIPO: RAZON SOCIAL: TELEFONO: DIRECCION: FECHA DE INSTALACION: FECHA DE INICIO DE GARANTIA: TIEMPO DE GARANTIA:
-------------------------------------	--



Se aceptará como única alternativa el uso de placas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo de todos los equipos que contemplan el sistema de osmosis inversa.

9. TRANSPORTE

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

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



10. LUGAR DE ENTREGA

PROVINCIA : MARISCAL NIETO

DISTRITO : MOQUEGUA

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

INSTALACIÓN: SERÁ EN LA CASETA DE SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA - TECHO DEL SEGUNDO NIVEL SUB SECTOR D2 DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA.



11. FORMA DE ENTREGA

La forma de entrega será única.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

12. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución es de **30 días** calendarios los que se computan a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

ITEM	DETALLE	CONDICIÓN
1	Entrega	A los 20 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de celebrado el contrato.
2	Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación	A los 10 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de la entrega.

13. GARANTÍA COMERCIAL

a) Alcance de la Garantía

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

b) Condiciones de la Garantía

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

c) Periodo de la Garantía

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

d) Inicio del cómputo del Periodo de la Garantía

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

13.1. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE OSMOSIS AUTOMATIZADO A TODO COSTO

El contratista deberá acreditar la carta de fiel cumplimiento de la entrega del bien de la ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA OSMOSIS AUTOMATIZADO A TODO COSTO, así mismo será Bancaria o Póliza de precaución emitida por una compañía de seguros que debe ser el 10% del monto de la contratación.

14. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

a) Tema específico

Un (1) Módulo de Capacitación Especializada dirigida al personal de la UNIDAD SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA en el en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica, servicio técnico de mantenimiento y reparación del bien.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

b) Momento y plazo en que se realizará

Se realizará la capacitación luego de realizar la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, hasta 01 día calendario como mínimo lo cual deberán asistir el área técnica del Hospital Regional Moquegua.

c) Duración mínima (Horas)

Se tendrá una capacitación como mínimo de 4 horas (1 hora teórica y 3 horas prácticas), según la complejidad con un mínimo de 10 personas.

d) Lugar de realización

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

e) Perfil del expositor

- ❖ Deberá de ser Ingeniero. El expositor deberá estar certificado por el fabricante o contratista, dónde debe acreditarse previo al inicio de la capacitación.
- ❖ Indicar que el proceso de capacitación el contratista (instructor o capacitador) deberá entregar al personal a capacitar el siguiente material: copia resumen del manual físico o digital.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá tener la disponibilidad de todas las piezas, partes, repuestos y accesorios durante el periodo de garantía, la misma que deberá presentar mediante una Declaración Jurada a la entrega del bien.
- b. El contratista deberá garantizar que el SISTEMA OSMOSIS AUTOMATIZADO este dimensionado a las condiciones climatológicas del lugar (Moquegua – Hospital Regional de Moquegua).
- c. El contratista deberá hacer entrega de los certificados de capacitación técnica.
- d. El contratista brindará el certificado de garantía y operatividad de los equipos que componen el (SISTEMA OSMOSIS AUTOMATIZADO, lo cual debe ser entregado junto con el equipo.
- e. El contratista deberá presentar los FORMATOS Y ACTAS, adjuntos después de la entrega del bien e instalación.
- f. La contratista asumirá con todos los gastos que incurra la capacitación.
- g. La contratista correrá con los gastos que incurra la instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Sistema Osmosis, tales como accesorios, etc.
- h. El contratista deberá entregar los certificados ISO o Equivalente de corresponder.
- i. La contratista asumirá con todos los gastos que incurra el desplazamiento del equipo tales como: transporte, estibaje, seguros, responsabilidad frente a terceros.
- j. La contratista deberá adjuntar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) del personal que participe en la instalación.
- k. La contratista deberá presentar los procedimientos de mantenimiento del fabricante en español.
- l. La contratista deberá presentar la lista de repuestos.
- m. La contratista Deberá de presentar la lista de insumos para uso correcto con detalles originales.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

16. RECEPCIÓN

La recepción se otorgará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- ❖ La recepción estará conformada por el Gobierno Regional Moquegua y el Hospital Regional de Moquegua, y el contratista con la suscripción del ACTA N° 02 (ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS).
- ❖ El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades a la Entidad y el área beneficiaria, cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en el proceso de instalación donde se puede verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de bien adquirido.

17. CONFORMIDAD DEL BIEN

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

18. FORMA DE PAGO

La forma de pago es UNICO.

Para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- ❖ Carta de solicitud de conformidad,
- ❖ Formatos y actas,
- ❖ Factura,
- ❖ Guía de Remisión,
- ❖ Garantía del bien comercial,

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

19. PENALIDADES

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

20. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

22. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) años, contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, como apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

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

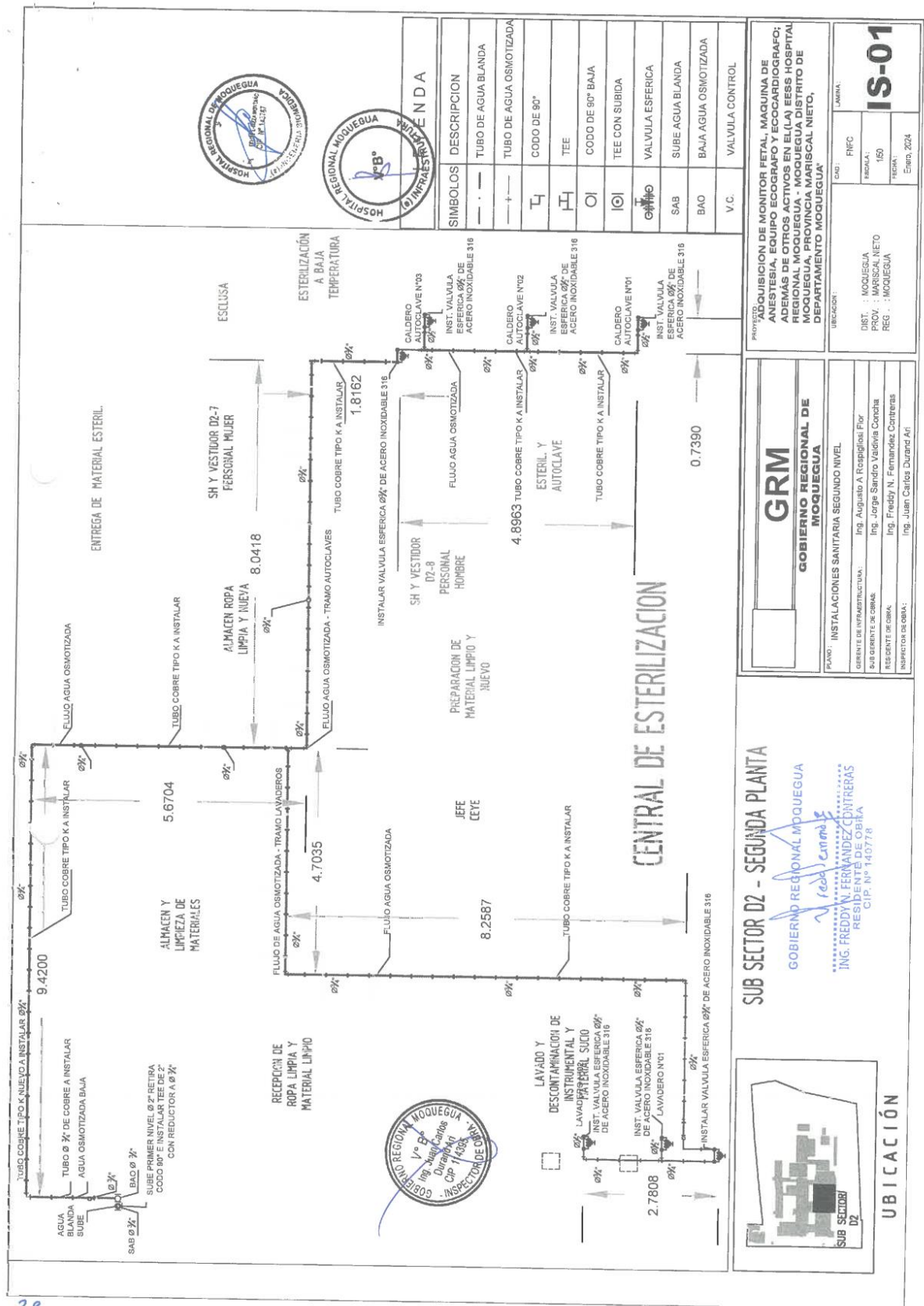
Además, el contratista se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa, y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento: ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

24. ANEXOS

❖ Formato y Actas.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Ing. Freddy N. FERNANDEZ CONTRERAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP. N° 140778



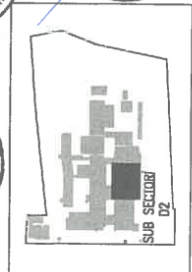





PLANTA DE OSMOSIS

SUB SECTOR D2 - TECHO

LEYENDA	
SÍMBOLOS	DESCRIPCION
	TUBO DE AGUA BLANDA
	TUBO DE AGUA OSMOTIZADA
	CODO DE 90°
	TEE
	CODO DE 90° BAJA
	TEE CON SUBIDA
	VALVULA DE COMPUERTA
	SUBE AGUA BLANDA
	BAJA AGUA OSMOTIZADA
	VALVULA CONTROL



UBICACIÓN

	GRM	
	GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA	
PLANO	INSTALACIONES SANITARIAS - PLANTA TECHO	
GERENTE DE INGENIERIA:	Ing. Augusto A. Rospigiosi Flor	
SUB GERENTE DE OBRA:	Ing. Jorge Sandro Valdivia Concha	
RESIDENTE DE OBRA:	Ing. Freddy N. Fernandez Contreras	
INSPECTOR DE OBRA:	Ing. Juan Carlos Durand Ari	



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°01

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

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos según la FICHA TÉCNICA)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		COMENTARIO
		SI	NO	
A				
A01				
B				
B01				

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE DEL
PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°02
PROCESO IQ (INSTALACION DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO IQ (INSTALACIONES DE EQUIPO)

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

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

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE DEL
PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°03
PROCESO OQ (OPERACION DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO)

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

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

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO
DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE
DEL PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°04
PROCESO PQ (VALIDACION DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO PQ (VALIDACION DE EQUIPO)

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE DEL
PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°05

PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

CUMPLIMIENTO DE PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Expositor:

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

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE DEL
PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

FORMATO N°06
PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS

CUMPLIMIENTO DE PROCESO DE ENTREGA DE CATALOGOS SOFTWARE Y OTROS		
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:		
CÓDIGO DEL EQUIPO:		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:		
AÑO DE FABRICACIÓN:		
MARCA:		
MODELO:		
ORDEN DE COMPRA:		
N°	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	COMENTARIO

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE
DEL PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

ACTA N° 01

ACTA DE CONFORMIDAD DE PROCESO

(Individual por cada bien o equipo)

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

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO
DEL HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE
DEL PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

ACTA N° 02

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

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

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

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

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

FIRMA
JEFE UNIDAD SERVICIOS
GENERALES Y
MANTENIMIENTO DEL
HRM

FIRMA
RESPONSABLE ÁREA
DE INGENIERIA
BIOMEDICA DEL HRM

FIRMA
REPRESENTANTE
DEL PROVEEDOR

FIRMA
RESPONSABLE DE
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO

FIRMA

FIRMA
SUPERVISIÓN



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 164,000.00 (Ciento Sesenta y Cuatro 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/. 40,000.00 (Cuarenta 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: Osmosis Inversa en General o Ablandadores de Agua o Plantas de Tratamiento de Agua de Osmosis Inversa.</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</p>

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

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

(...)

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos años de experiencia en trabajos de instalación, puesta en marcha o mantenimiento de sistema de osmosis inversa en general del personal clave requerido como Profesional Encargado del Proceso de Instalación y puesta en Marcha del Equipo Objeto del contrato: Ingeniero Electrico o Ingeniero Mecanico Electrico o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Electrico. Se tomará en cuenta después de la colegiatura.</p> <p>Un año de experiencia como minimo en trabajos de instalación, puesta en marcha o mantenimiento de sistema de osmosis inversa en general del personal clave requerido como Tecnico en Instalación y Mantenimiento: Tecnico Electricista Industrial o Tecnico Mecanico Electricista o Tecnico electrónico Industrail que se tomará en cuenta después de la titulación en trabajos relacionados.</p> <p>La experiencia del personal clave se tomará en cuenta desde la obtención de la colegiatura por lo que, los postores deberán adjuntar una copia simple del titulo profesional y documento de obtención de colegiatura para acreditar dicha experiencia.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA AUTOMATIZADA A TODO COSTO PARA EL IOARR, "ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTECIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO, ADEMAS DE OTRAS ACTIVIDADES EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA-DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DE PARTAMENTO DE MOUEGUA"** CUI N° 2557536, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20519752604, con domicilio legal en SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA, 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° 005-2024-GRM-2** para la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA AUTOMATIZADA A TODO COSTO PARA EL IOARR, "ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL, MAQUINA DE ANESTECIA, EQUIPO ECOGRAFO Y ECOCARDIOGRAFO, ADEMAS DE OTRAS ACTIVIDADES EN EL (LA) EESS HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA-DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DE PARTAMENTO DE MOUEGUA"** CUI N° 2557536, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **Bienes en general**.

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 soles, en un solo pago, 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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionamiento del Contrato.

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.

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 el encargado de almacen y la conformidad será otorgada por Residente con visto bueno del Supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. en el plazo máximo de siete 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 2 años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR

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).

EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2

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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-GRM-2**

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.