

# ***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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-  
GOREMAD/OEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE ASCENSOR ECOLOGICO 1000 KG. PARA  
13 PERSONAS para la obra: " MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL C.S DE  
JORGE CHAVEZ DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO  
DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE  
TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".**

**SETIEMBRE – 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
RUC N° : 20527143200  
Domicilio legal : JIRON TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACEN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) TAMBOPATA – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS.  
Correo electrónico: : procesos@regionmadrededios.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION ASCENSOR ECOLOGICO 1000 KG para 13 personas para la obra: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL C.S DE JORGE CHAVEZ DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".

N°	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND.	CANT.
01	ASCENSOR ECOLOGICO MONTECAMILLAS DE 1000 KG 13 PASAJEROS	UND	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02, SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, N°0140-2024, firmado por el Administrador del Gobierno Regional de Madre de Dios el 04 de Setiembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

no es aplicable, Artículo 62 del RLCE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

CRONOGRAMA ASCENSOR ECOLOGICO DE 1000 KG 13 PERSONAS						
N°	DESCIPCION	UND	CANT.	CRONOGRAMA DE ENTREGA	TOTAL	% EJECUCION PROGRAMADO
				1RA ENTREGA		
1	ENTREGA DE LOS BIENES	días	20	20	20	100%
2	INSTALACIÓN Y MONTAJE	días	30	30	30	100%
2	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS	días	10	10	10	100%
PLAZO DE ENTREGA (60 D.C)				inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato	100%	

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera GRATUITA EN (DIGITAL) EN LA JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, para ello deberá traer USB ó CD, o solicitar a través del correo electrónico procesos@regionmadrededios.gob.pe.

#### 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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE. PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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)**

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

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



## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### *Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

- e) El postor debe presentar tales como autorización del producto, ficha técnica ó folletos ó instructivos ó catálogos ó similares; donde acrediten el cumplimiento de las características técnicas, los mismos deberán ser del fabricante, las características que debe cumplir se detallan en el siguiente cuadro:

PARA SER INDICADO POR EL POSTOR:	
MOTOR ELECTRICO	Potencia: indicar Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
TIPO DE RESPALDO PARA EL RESCATADOR AUTOMATICO-SISTEMA DE SEGURIDAD.	Tipo: indicar Marca: Año de fabricación indicar:
LIMITADOR DE VELOCIDAD	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
PARACAIDAS DE SEGURIDAD DEL TIPO PROGRESIVO, CON SENTIDO DE ACTUACION DESCENDENTE Y ASCENDENTE.	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
LIMITADOR DE CARGA	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
VARIADOR DE FRECUENCIA	Potencia: indicar Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo 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.

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

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

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

## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

#### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

- k) Solución de controversia (Anexos I Arbitraje)<sup>10</sup>.
- l) Cronograma o Diagrama de Gantt de la ejecución de los trabajos, detallando desde el suministro hasta la entrega debidamente operativo del equipo.
- m) Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento del bien adquirido. (refiriéndose a un plan de trabajo seguro, donde indicara el proceso de instalación del presente bien, ara mención con el tipo de profesional y la cantidad de profesional o técnico que utilizara).
- n) El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento da la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que deberá contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control da riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- o) El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- p) Para el Ingreso a las instalaciones el personal destacado por parte del Contratista deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:
- q) Seguros SCTR. (del personal técnico a instalar: Ing. Mecánico eléctrico y/o mecánico y/o eléctrico, 01 técnico en electrónica, 01 técnico en electrónica y automatización industrial, 01 técnico en electricidad industrial, 01 técnico en electrotecnia industrial) que será a cargo del proveedor adjudicado.

#### Importante

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> convenio de cooperación interinstitucional entre el GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS y el centro de arbitraje latinoamericano e investigación jurídica-CEAR LATINOAMERICANO.

- *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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaría de la **Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares** sito en: JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00am. a 16:00 HORAS.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

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

- Recepción del área de almacén de obra en coordinación con almacen central del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- Informe del funcionario responsable suscrita por el residente de obra adjuntando la conformidad suscrita por el residente de obra, inspector de obra, asistente administrativo, almacenero de obra y de la otra parte el proveedor del bien; dicha acta será presentada mediante informe a la Sub Gerencia de Obras.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision.

Dicha documentación se debe presentar en JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

<sup>11</sup> 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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS  
MÍNIMOS**

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL C.S DE JORGE CHAVEZ DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA-PROVINCIA DE TAMBOPATA-DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

La adquisición de: **ASCENSOR ECOLOGICO MONTECAMILLAS DE 1000 KG 13 PASAJEROS.**

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El Gobierno Regional de Madre de Dios-Sede Central es una Entidad Pública Contratante que tiene su sede principal en la ciudad de Puerto Maldonado; y como tal promueve el desarrollo integral y sostenible de la región a través de ejecución de proyectos de inversión pública y en el presente caso de la ejecución de proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL C.S DE JORGE CHAVEZ DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA-PROVINCIA DE TAMBOPATA-DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", con la finalidad de mejorar la calidad y condición de desarrollo de salud en la ciudad de Puerto Maldonado

**3. ANTECEDENTES**

- Mediante la Resolución Gerencial General Regional N°092-2022-GOREMAD/ GGR de fecha 06 de mayo de 2022, se aprueba el proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL C.S DE JORGE CHAVEZ DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA-PROVINCIA DE TAMBOPATA-DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS**", con Código CUI N°2499971, para su ejecución por la modalidad por Administración Directa.
- Mediante Resolución Gerencial General Regional N°168-2024 GOREMAD/GGR de fecha 05 julio de 2024 se aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2024 del Gobierno Regional de Madre de Dios.

El Gobierno Regional de Madre de Dios-Sede Central es consecuente con el cumplimiento de las normas de Contrataciones del Estado y su Reglamento y la Finalidad Pública y ha previsto en Programa de Inversiones 2024, la ejecución de la obra antes indicada y la adquisición de: **ASCENSOR ECOLOGICO MONTECAMILLAS DE 1000 KG 13 PASAJEROS.**

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivos Generales**

Contratar a la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que se encargue del suministro/atención de: **ASCENSOR ECOLOGICO MONTECAMILLAS DE 1000 KG 13 PASAJEROS.** para la obra: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL C.S DE JORGE CHAVEZ DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA-PROVINCIA DE TAMBOPATA-DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS"**

**4.2 Objetivos Específicos**

Adquirir **ASCENSOR ECOLOGICO MONTECAMILLAS DE 1000 KG 13 PASAJEROS.**

- cumplan con las condiciones, requerimientos técnicos mínimos y especificaciones técnicas establecidas en el presente requerimiento y permitan cumplir las metas físicas, **el presente equipo médico forma parte del equipamiento del presente proyecto.**

**5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL(OS) BIEN(ES) A CONTRATAR**



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

### 5.1 Características y Condiciones

#### 5.1.1 Características Técnicas

N°	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND.	CANT.	IMAGEN REFERENCIAL / OTRO
01	ASCENSOR ECOLOGICO MONTECAMILLAS DE 1000 KG 13 PASAJEROS	UND	01	

#### SUMINISTRO E INSTALACION DE ASCENSOR DE 1500 KG 20 PASAJEROS A TODO COSTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

##### DESCRIPCIÓN

El ascensor será eléctrico con cuarto de máquinas con variador de frecuencia (VVF). La Velocidad será de 1.0 m/s. La potencia del motor será según marca. Su capacidad será de 1500 Kg, 20 Pasajeros, de 03 paradas.

##### CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ASCENSOR MONTACAMILLAS:

Considera el servicio de transporte en ascensor para el segundo y tercer nivel de los bloques 01 y 02.

CARACTERISTICAS	
CANTIDAD	01 ASCENSOR MONTACAMILLAS
TIPO	GEARLESS (ECOLOGICO)
CAPACIDAD	1,000 Kg (13 PERSONAS)
SUSPENSION	02:01
SIATUACION DE MAQUINAS	CASA DE MAQUINAS
ACCIONAMIENTO	ELECTROMECHANICO
TIPO DE CONTROL	VVVF
PARADAS Y APERTURAS	03/03
PASO LIBRE DE PUERTAS	1200 mm ANCHO POR 2100 mm ALTO
RECORRIDO	13.40 Mt APROX.
PUERTA	02 HOJAS DE APERTURA LATERAL
DIMENSIONES DEL POZO	1950 X 2800mm
PIT	1400 mm
FALSO TECHO	ESTILO MODERNO ACRILICO, VENTILADOR/ EXTRACTOR
PAREDES TECHO	REVESTIDAS Y FABRICADAS EN PLANCA DE ACERO INOXIDABLE 304 ACABADO 4
PASAMANOS O DISPOSITIVO ANTICHOQUE	FABRICACION EN ACERO INOXIDABLE
MOTOR	POTENCIA SEGÚN FABRICANTE KW, 380V/3F/60 Hz
DIMENSIONES DE LA CABINA	1400 mm ANCHO, 2300 mm LARGO Y 2300 mm DE ALTO COMO MINIMO

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS MECANICAS:

###### • CHASIS DE CABINA:

Fabricado en acero estructura modular robusta que pueda soportar el peso de la cabina y a la vez brindarle el confort en el recorrido. Ideado tanto para suspensión 1:1 como 2:1. Además la estructura deberá de estar pintado con pintura epóxica o anticorrosiva. NORMA UNE EN81-1-EUROPEO.

Un nuevo Estribo para la cabina, progresivo. Que configura un amazon envolvente a la cabina del ascensor formando un bloque estructural de gran rigidez con Acufiamiento del tipo progresivo, accionado mediante limitador de velocidad.

###### • CHASIS DE CONTRAPESO:

Se compone de un bastidor y pesas cuyos kilos se calculan en el peso del elevador más el 50% de su carga de transporte. Su función es equilibrar la carga para facilitar el trabajo del motor NORMA UNE EN81-1-EUROPEO. El chasis estará fabricado en acero estructural, pintado con pintura epóxica o anticorrosiva, así mismo las pesas de contrapeso deberán de ser de hierro o acero fundido pintado con pintura epóxica o anticorrosiva.





• **GUIADORES DE CABINA Y CONTRAPESOS.**

Normalizados con superficie lisa para recorrido silencioso del ascensor. De perfil en frío tipo T 90/16 para cabina y de perfil T 78/10 para contrapeso.

• **RIELES**

Para cabina y contrapeso

• **CABLES DE TRACCIÓN**

Alambres de acero especial para ascensores, que forman cordones, que se enrollan sobre un alma impregnada en una grasa especial. Normativa: UNE EN811-1- EUROPEO. Las dimensiones y medidas deberán de ser de acuerdo a los componentes mecánicos y marca del ascensor.

• **MAQUINARIA.**

En la parte superior del hueco.

• **PIT.**

1.40 metros de profundidad.

• **CABINA DEL ASCENSOR:**

- Construida en chapa de acero inoxidable 304 de alta resistencia
- Botonera con posición de columna vertical enteriza de acero inoxidable 304.
- Iluminación LED.
- Pasamano tubular de acero inoxidable 304.
- Zócalo en acero inoxidable.
- Dimensiones 1400 x 2300 x 2300 mm. Dimensiones mínimas

**Paredes:** Planchas de acero laminadas en frío de espesor adecuado a la función de la cabina, revestidas con planchas de acero inoxidable calidad 304 acabado N° 4 satinado.

**Piso:** De material cerámico, tipo porcelanato, diseñado para alto tránsito, no menor de 6mm.de espesor, diseño y color será aprobado por la Entidad.

**Pasamanos:** Ubicado en la pared frontal, a todo lo ancho de la pared, tipo rectangular, en acabado de acero inoxidable y a una altura de 0.80m.con referencia al piso, como máximo y separado 5 cm. de la pared. Norma NTEA.060 numeral 12.4.

**Techo:** Estructurado con planchas de acero reforzadas. Falso techo de acero inoxidable, para permitir una iluminación mediante dióicos tipo LED. Con apagado automático.

**Luz de emergencia:** Ubicada en el panel de operación de cabina, la cual tiene una duración mínima de 2horas, para casos de corte de energía normal.

**Ventilador:** ventilación mediante un ventilador empotrado en el techo. De acuerdo con la capacidad de volumen del ascensor. Con apagado automático.

**Baranda de protección:** Ubicada en la parte superior de la cabina para la seguridad del personal técnico en trabajos de mantenimiento.

**BOTONERA DE CABINA**

Columna vertical en acero inoxidable, indicador de posición con pantalla LED 7", full color el cual incluye sintetizador de voz audio/(imagen), con ingreso de USB.

**Sistema modulo llavín:** Se podrá restringir las paradas del ascensor con el uso de llaves.

- Panel tipo columna acabado en acero inoxidable 304
- Pulsadores acabados en acero inoxidable 304
- Texto en relieve con iluminación preliminar
- Sistema de corrección de llamada
- Registro de llamada

**PUERTA DE CABINA**

- Puertas de dos (02) hojas. Apertura Lateral izquierda o derecha



- Marco y Hojas en acero inoxidable 304.
- Entrada libre 1200mm de ancho, 2100mm de alto.

Deberá tener dispositivos que por medio de cortina infrarroja que reabra automáticamente la puerta en caso de encontrarse una persona en el vano de esta.

#### PUERTAS EXTERIORES

- Automático de apertura lateral.
- Puertas de dos (02) hojas Apertura Lateral izquierda o derecha Todas las puertas acabado en acero inoxidable 304.
- Entrada libre 1200 mm de ancho, 2100mm de alto.
- Puertas resistentes al fuego, se deberá acreditar la resistencia al fuego por 30 min como mínimo.

#### BOTONERA EXTERIOR.

- Acero inoxidable.
- Pulsador de llamada para subida y bajada
- Registro de llamada.
- Botoneras con indicador de posición en todos los pisos.
- Pulsadores con Código Braille. Para los pasajeros portadores de deficiencia visual, al lado de cada tecla habrá un indicador en acero inoxidable, fijada con el adhesivo acrílico de alta actuación, con la indicación de los pisos en el sistema Braille. Después de la identificación del piso, el elemento redondo de la tecla correspondiente deberá ser presionado para el registro de la llamada.

#### OPERADOR Y MECANISMOS DE PUERTAS

Automáticamente de apertura lateral y/o central de dos hojas de operación suave y silenciosa. Con dispositivo de cierre por abuso de retención de la puerta de cabina y mecanismo de inversión de cierre de puerta en el caso de encontrarse un obstáculo en el vano de la puerta.

- Apertura y cierre de puertas a una velocidad nominal estandarizada.
- Puertas de operación automáticas
- Suave y silenciosa.

Informa error y detiene al equipo cuando unas de sus puertas estén abiertas.

#### CERRAMIENTO DE VANOS

El contratista se encargará del cerramiento de las puertas de pasillo, el cual será construido conforme a los planos y constará de material Drywall, revestido con acero inoxidable de 1 mm de espesor y calidad 304.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD.

##### • PARACAIDAS DE SEGURIDAD

Este sistema será del tipo progresivo, con sentido de actuación descendente y ascendente, para ascensores eléctricos-ecológicos.

##### • INTERRUPTOR DE FIN DE RECORRIDO

Que desconecta automáticamente la corriente eléctrica, provocando la detención inmediata del ascensor en caso de que cabina sobrepase el límite programado.

##### • INTERCOMUNICADOR Y TIMBRE DE EMERGENCIA

La cabina estará dotada con un intercomunicador manos libres para comunicarse con el exterior, en la cabina el cual tendrá conexión con la sala de máquinas, pit y portería.

##### • INTERRUPTOR PRINCIPAL

Con relés térmicos para protección del motor principal en caso de sobrecarga permanente o cortocircuito.

##### • CORTINA LUMINOSA

Conjunto de haces de luz infrarroja instalados en la puerta de cabina, reabre automáticamente la puerta en caso de detectar algún movimiento y/o obstrucción dentro del campo de atracción.

##### • PESA CARGAS.

Este dispositivo deberá de controlar el peso de carga del ascensor, desactiva automáticamente el





ascensor cuando el peso sobrepasa los 1500 kilogramos en un 10%

• **CANCELACION DE LLAMADAS FALSAS.**

Tendrá dispositivo para eliminar viajes provocados por los registros impropios en la botonera de la cabina. Todos los registros hechos se cancelarán automáticamente si el ascensor detiene unas veces consecutivas sin que ningún pasajero interrumpa los rayos infrarrojos de la barra de protección electrónica.

• **OPERACION DE EMERGENCIA-MANDO BOMBERO 1.**

Dispositivo que, en el caso de un incendio (desde que sea accionado el botón del mando en la portería y la energía eléctrica del edificio permanezca conectado), harán que el ascensor opere en el "sistema de emergencia", esto es, todas las llamadas se cancelarán y el ascensor irá, sin detenerse, hasta el piso principal donde se quedará detenido.

Si el ascensor estuviera subiendo, parará en el próximo piso, no abrirá las puertas y volverá directamente al piso principal; para lo cual deberá incluirse la colocación de toda la tubería y cables de conexión necesarios entre la portería y la caja de ascensor.

• **SENSOR ANTISÍSMICO.**

Sensor y maniobra sísmica en casos de algún movimiento sísmico el sensor enviará una señal al cuadro de maniobra y la cabina se ubicará en el nivel más cercano con las puertas abiertas y detenida.

• **SISTEMAS DE FRENADO**

Freno electromagnético u electromecánico: diseñado para efectuar paradas rápidas pero suaves, actuando inmediatamente al desconectarse el suministro de energía normal.

Freno de seguridad: consistente en un paracaídas de seguridad accionado por el limitador de velocidad, regulado para actuar en caso de que la velocidad de la cabina sobrepase lo establecido

• **AMORTIGUADORES DE CABINA y CONTRAPESO.**

De acción progresiva en cabina, instalados en la fosa de cabina y contrapeso, incluye certificación.

• **LIMITADOR DE CARGA**

Dispositivo que impedirá la salida de la cabina cuando la capacidad de carga sobrepase en 10 % la capacidad permitida nominalmente.

• **LLAVE TRIANGULAR**

Para uso del personal autorizado para la apertura de las puertas en caso de mantenimiento o emergencia.

• **INTERLOOK**

El cual previene la apertura de las puertas a menos que la puerta se encuentre a nivel del piso.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SISTEMA DE CONTROL.**

Los sistemas de control comprenden los sensores, tarjeta de control, actuadores equipos que son necesarios para el funcionamiento del ascensor y cuyos componentes principales son los siguientes.

- **CONTROL DE MANIOBRA:** Colectivo – Selectivo de subida y bajada para servicio automático. Control electrónico por microprocesadores de última tecnología en hardware y software, original de fábrica, incorpora microprocesadores de última generación, memorias flash, arquitectura en red y los más avanzados programas basados en inteligencia artificial.

- **VARIADOR CON PROGRAMACIÓN Y ESCANER DE ERRORES:** Sistema integrado en el cuadro de maniobras, con pantalla display integrada en la placa principal, con mando de revisión, detección y memorización de averías, detección de corto circuito, con sistema de seguridad ante cualquier

**TABLERO**

Material de construcción	: Plancha de acero de 1/16".
Tipo de pintura	: Pintura al horno
Protección	: IP55



Temperatura de Operación : 0°C a 60°C

- Dimensiones : De acuerdo a lo requerido por el proveedor de tal manera que ningún componente eléctrico o electrónico estén fuera del tablero, deberá incluir al variador y la resistencia de frenado.
- **TARJETA DE CONTROL**  
Es el sistema de control principal del ascensor encargado de realizar todos los procesos de funcionamiento la tarjeta deberá de contar con entradas y salidas digitales de acuerdo a las necesidades de funcionamiento, la tarjeta electrónica deberá de estar liberado por el proveedor y fabricante de tal manera que cualquier otra empresa pueda manipular y realizar el mantenimiento en caso el proveedor principal incumpla con el servicio de mantenimiento.
- **CONTROLADOR DE PUERTA.**  
SISTEMA FRECUENCIA VARIABLE VVF Componente electrónico que controlara las aperturas y cierres de puerta, estas deberán de ser variables y programables de acuerdo con lo requerido.
- **VARIADOR DE FRECUENCIA.**  
SISTEMA FRECUENCIA VARIABLE VVF Componente electrónico que suministra a los motores asíncronos (corriente alterna) un voltaje y frecuencias variables, de tal forma que el ascensor tenga un viaje confort variando la velocidad de acuerdo con lo requerido. El variador de frecuencia deberá de contar con la resistencia de frenado de acuerdo con lo requerido.
- **SENSORES DE NIVEL DE PISO.**  
Deberán ser sensores magnéticos en cantidad necesaria para el adecuado funcionamiento del ascensor, estos sensores deberán de ir instalado en la cabina exterior del ascensor.
- **SENSORES DE PUERTAS.**  
Serán dispositivos mecánicos que indiquen que las puertas estén debidamente cerrados o abiertos para evitar accidentes o daños del ascensor.
- **FINES DE CARRERA.**  
Los fines de carrera serán dispositivos mecánicos instalados en el foso del ascensor para evitar sobre recorridos del ascensor, estos sensores detectarán el sobre recorrido de la cabina del ascensor y cortarán la energía inmediatamente.
- **SERVICIO DE ASCENSORISTA.**  
En la botonera de cabina habrá una llave que hará el cambio del sistema automático para el servicio de ascensorista. Este sistema estará instalado en la cabina exterior del ascensor.
- **SEÑAL AUDIBLE MEDIANTE SINTETIZADOR DE VOZ.**  
Que indica la llegada a piso de la cabina. (Announcer voice). Numeral 12.8 Norma NTE A.060, para los pasajeros portadores con deficiencia auditiva.
- **SEÑALIZADORES DE PISO Y CABINA**  
En el caso de cabina los señalizadores estarán instalados dentro de la cabina, en estos señalizadores se visualizarán en tiempo real el piso actual donde se encuentra el ascensor, los señalizadores deberán de ser pantallas de cristal líquido LCD.  
  
En el caso de la puerta los señalizadores estarán ubicados en la puerta exterior, en estos señalizadores se visualizarán en tiempo real el piso actual donde se encuentra el ascensor, los señalizadores deberán de ser pantallas de cristal líquido LCD.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELÉCTRICAS**

Básicamente están relacionados con las instalaciones eléctricas de los equipos del ascensor.

**RESCATADOR AUTOMÁTICO.**

En el caso de falta de suministro de energía eléctrica por parte de la entidad, el ascensor deberá contar con un sistema de banco de baterías de litio que permita mover y detener la cabina en el piso más cercano y luego abrir la puerta para la evacuación de los pasajeros.





**MOTOR ELECTRICO.**

- Tipo de Motor : Ecológico Gearless.
- Tensión : 220V, 3F, 60 HZ.
- Encoder : Si incluye
- Motor eléctrico síncrono de rotor interno con excitación por imanes (Motor Gearless) de corriente alterna y frecuencia variable.
  - Ausencia de vibración y ruidos.
- Un montaje sencillo, una capacidad de regulación óptima, un elevado confort de viaje y un diseño compacto.
- La ventaja de este sistema es que tiene un ahorro de energía de hasta un 50% de consumo en el arranque.
  - El motor deberá de estar instalado con un sistema que evite las vibraciones.
  - Última generación, año de fabricación 2024.
  - Seguridad contra sobrecalentamiento del motor.
  - Protección en caso de sobrecarga o corto circuito.
  - Frenos de Seguridad.
- NORMA UNE-EN81-2 EUROPEA

La tecnología Gearless (sin engranaje) utiliza un motor síncrono dotado de imanes permanentes que carecen de reductor, lo que ayuda a que haya menos puntos con fricciones y logra un notable ahorro de energía. Estos motores, aparte de tener unas dimensiones más reducidas, aumentan la eficiencia de los ascensores el doble que los motores con reducción.

Como resultado de aplicarla, se aprovecha más el espacio en los edificios, algo que viene fenomenal a arquitectos y clientes, pues existen muchas construcciones antiguas que no tienen espacio para la sala de máquinas, o simplemente necesitan destinar ese espacio a otro uso diferente.

La utilización de este sistema a nivel práctico ya no se limita sólo a los ascensores de altas prestaciones con grandes recorridos y altas velocidades, sino que ha hecho que se pueda utilizar en los bloques de viviendas particulares y se haya extendido su uso a nivel industrial o civil.

Si a todo esto le sumamos la disminución de consumo para una misma velocidad en instalaciones convencionales, una notable disminución del ruido, y que tanto el arranque como la parada se hacen de forma más progresiva, tenemos una solución que explica su gran éxito en el sector.

**TABLERO FUERZA ELECTRICA.**

Desde el tablero de fuerza se realizará la distribución de energía eléctrica hacia el ascensor.

El tablero de fuerza estará compuesto por los siguientes elementos:

**Tablero de Fuerza:**

- Material de construcción : Plancha de acero de 1/16"
- Tipo de pintura : Pintura al horno
- Protección : IP55
- Temperatura de Operación : 0°C a 60°C
- Dimensiones : 400 X 400 X 200 mm

**Interruptor Térmico Trifásico.**

- Tensión : 220VAC
- Corriente : 32Amp
- Polos : 3f.

**Interruptor térmico monofásico.**

- Tensión : 220VAC.
- Corriente : 16Amp.



- Polos : 2f.

**Supresor De Tensiones Transitorias Trifásico de 380/220 VAC**

- Voltaje : 220V.
- Frecuencia : 60 Hz
- Tiempo de respuesta : tA <100Ns
- Nivel de protección : Up 1.5KVA
- Corriente nominal de descarga : In (8/20 ms) 20KA
- Corriente de impulso por rayo : Imp(10/350 ms) 20KA
- Prefusible necesario : máx. según IEC61643-1

**CONDUCTORES ELECTRICOS Y DE CONTROL.**

**Sobre los conductores de fuerza.**

El conductor eléctrico para la alimentación del motor mínimamente deberá de ser de 4mm<sup>2</sup> y NH-90. Las alimentaciones del tablero de control, tarjeta de control, iluminación deberán de ser de 1.5mm<sup>2</sup> y NH-90. Todos los conductores deberán de estar debidamente señalizados y con los terminales puestos.

**Sobre los conductores de control.**

Los conductores de control deberán ser cables flexibles de calibres entre N° 18, N° 20, se deberán de utilizar de diferentes. Todos los conductores deberán de estar debidamente señalizados y con los terminales puestos.

**Ductos y tuberías**

Los ductos donde por donde se realizarán las instalaciones eléctricas deberán de ser de tuberías conduit, no se aceptarán tuberías de PVC. Las tuberías conduit deberán de ser de acuerdo a la cantidad de cables instalados.

**POZO ATIERRA.**

El pozo a tierra deberá estar ubicado en una zona cercana a las instalaciones del ascensor y resistencia deberá de ser menor a <5ohm, el cableado del pozo a tierra hacia el tablero del ascensor deberá de ser cable de tierra amarillo-verde de 6mm<sup>2</sup>.

El pozo a tierra será instalado por el proveedor.

**SOBRE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

Las instalaciones eléctricas deberán de estar debidamente instalados y ordenados y señalizados, los cables se instalarán por lugares seguros y adecuados sobre todo por áreas donde no exista movimientos mecánicos que puedan cortar las instalaciones eléctricas.

No sea aceptarán cables al aire libre donde puedan ocasionar accidentes o cortos circuitos. Para evitar conductores libres se utilizarán tuberías conduit.



Imagen referencial





# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

### UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD

Norma de Medición: Se realizará de acuerdo con la cantidad de unidades.

### OTRAS OBLIGACIONES

Complementariamente a la adquisición de los bienes, el contratista deberá de realizar las siguientes actividades:

- Del Transporte, seguros, licencias y permisos municipales para la descarga del nuevo ascensor.
- Traslado e izaje de elementos electromecánicos, eléctricos y mecánicos hasta su posición final en la sala de máquinas, ducto del ascensor, hall de pisos y pit del ducto.
- Instalación del ascensor, la puesta en marcha, las pruebas de funcionamiento y protocolos de calidad en conjunto.
- Entrega de Fichas Técnicas de todos los componentes al inicio de la entrega de los equipos y dossier de calidad, a la entrega y puesta en marcha del ascensor.
- El postor al momento de la presentación de ofertas deberá demostrar ser Representantes de la Marca, esto para garantizar la existencia permanente de repuestos y accesorios del Ascensor.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES

Durante la fase de instalación y montaje de los ascensores, el contratista deberá de entregar lo siguiente:

- a. Matriz IPERC para las actividades que realizarán en las instalaciones.
- b. Cronograma de trabajos y/o actividades.
- c. Procedimientos escritos de trabajo seguro para las actividades con riesgo de accidentes (detallando tareas, peligros y riesgos asociado en cada tarea, controles operacionales y elementos de protección colectiva y personal).
- d. El contratista deberá de presentar un (1) plan de capacitación en operación y mantenimiento de los equipos instalados, a la parte usuaria y presentar constancias y certificaciones a los participantes en dichas capacitaciones. La capacitación en operación y mantenimiento del personal asistencial y técnico indicando por la entidad se realizará en obra, previa coordinación. La capacitación será como mínimo para 04 personas, la duración de la capacitación deberá ser mayor a 2 horas lectivas y se ha desarrollar en los siguientes temas:
  - I. En el caso en que se corta el fluido eléctrico y rescate del pasajero de cabina.
  - II. Personas atrapadas en caso de producirse sismos.
  - III. Cuando no abren las puertas de cabina.
  - IV. Reiniciar el ascensor cuando se bloquea electrónicamente.
  - V. Uso de herramientas manuales para apertura de puertas.
  - VI. Uso de maniobras de rescate para poder bajar el ascensor manualmente.
- e. Respecto al mantenimiento de los ascensores, el contratista se encargará de realizar 24 mantenimientos preventivos a los equipos sin costo alguno a la entidad y que deberá ser presentado en calidad de declaración jurada en su propuesta técnica. La vigencia del mantenimiento inicia una vez se otorgue la conformidad del bien.
- f. El servicio de atención de emergencias se brindará las 24 horas del día y los 365 días del año, con un periodo de atención no mayor de 1 hora de haberse comunicado la emergencia.
- g. Los gastos por servicio de mantenimiento y emergencia deberán estar incluidos durante los primeros 24 meses del periodo de garantía luego de haber entregado a satisfacción y firmado el acta de recepción final.
- h. El servicio de mantenimiento preventivo debe de incluir:
  - El mantenimiento preventivo es mensual.
  - La revisión sistemática de los componentes del ascensor.

### CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

1. Los equipos deberán ser nuevos, año de fabricación no menor al año 2024, para la acreditación se presentará el DUA (documento único de aduanas) en copia simple legible en toda su extensión.
2. Los equipos deberán de ser entregados en el almacén de obra e instalados en los ambientes de emplazamiento final del equipo en obra, posterior a la instalación se iniciarán las pruebas y puesta en marcha.



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

EL POSTOR DEBE PRESENTAR FOLLETOS Y/O INSTRUCTIVOS Y/O CATÁLOGOS Y/O SIMILARES POR CADA ASCENSOR PARA ACREDITAR LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES SIGUIENTES:

PARA SER INDICADO POR EL POSTOR:	
MOTOR ELECTRICO	Potencia: indicar Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
TIPO DE RESPALDO PARA EL RESCATADOR AUTOMATICO-SISTEMA DE SEGURIDAD.	Tipo: indicar Marca: Año de fabricación indicar:
LIMITADOR DE VELOCIDAD	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
PARACAIDAS DE SEGURIDAD DEL TIPO PROGRESIVO, CON SENTIDO DE ACTUACION DESCENDENTE Y ASCENDENTE.	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
LIMITADOR DE CARGA	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
VARIADOR DE FRECUENCIA	Potencia: indicar Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:

### EMBALAJE Y ROTULADO

1. EMBALAJE PRIMARIO: los motores eléctricos deberán de embalsarse en cajas de madera debidamente sujetos.
  2. EMBALAJE SECUNDARIO: las piezas y partes del ascensor, deberán ser correctamente embalados en cajas de madera u otro material que garantice el correcto traslado de los mismos.
  3. ROTULADO: Los rotulados de los motores eléctricos deber estar debidamente identificaos en el cuerpo del motor eléctrico con datos mínimos de: año de fabricación, potencia, corriente nominal, tensión de trabajo, etc.
- El rotulado del bien, debe de estar completamente visible con los parámetros más relevantes incluida la marca, el producto, año de fabricación y modelo.

### ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN





# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

**ACONDICIONAMIENTO:** los bienes a instalar deben transportarse correctamente en condiciones óptimas hasta el lugar de entrega, así como el internamiento de todos los demás componentes para su posterior ensamble.

**MONTAJE:** el montaje debe realizarse según los planos de obra y condiciones propuestas por el fabricante, teniendo siempre en consideración la seguridad, operatividad de las herramientas y el personal laboral.

**INSTALACIÓN:** para la instalación del ascensor y conforme a las fechas de los entregables, se habilitará las condiciones de suministro de espacio para almacén, energía u otras condiciones que así lo requiera para los trabajos especializados con arraigo al objeto de la convocatoria.

### TRANSPORTE Y SEGUROS

#### A. TRANSPORTE

El contratista asumirá todos los gastos que sean necesarios para el debido transporte del ascensor hasta el almacén central de la Entidad, para su posterior instalación.

#### B. SEGUROS

El contratista asumirá todos los gastos correspondientes para el aseguramiento de su personal designado a obra (SCTR de salud, pensión y vida ley), así como todos los implementos de seguridad personal (EPPs) debidamente listados y conforme a los reglamentos nacionales.

### GARANTÍA COMERCIAL

Garantía del Ascensor será mínimamente por 3 año, que serán computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de recepción.

Entiéndase que la garantía cubre lo siguiente:

- Defectos de fabricación
- Defectos por instalación y montaje.

La garantía comercial del ascensor estará constituida por un certificado o carta de garantía reconocido por el contratista, donde especifique la vigencia por 1 año mínimo y alcances del equipo instalado.

Así mismo, de presentar falla electromecánica y/o desperfecto y/o inoperancia que sean por defectos de fábrica, la entidad requerirá a la contratista la reposición y/o reemplazo del componente defectuoso del bien por uno nuevo de iguales características, en un plazo no mayor a 30 días calendarios de requerido.

### VISITA

El postor deberá de solicitar una visita técnica para el levantamiento de información del ducto del ascensor en las instalaciones de la Entidad a fin de realizar los planos, en los cuales se visualizará las medidas y diseño de cabina a ofrecer, acorde a la realidad del proyecto, se otorgará constancia de visita.

### PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- En la oferta se deberá considerar el servicio de mantenimiento preventivo del ascensor sin ningún costo adicional al precio pactado en el contrato, por un periodo mínimo de doce (12) meses después de la fecha de recepción conforme por parte de la Entidad.
- El Contratista deberá entregar un programa de mantenimiento preventivo detallado como mínimo 12 intervenciones al año (01 mensual). El referido mantenimiento consistirá en revisión, verificación del equipo, lubricación y engrase, calibración y reajuste de los accesorios, ejecución y reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los meses de garantía y las recomendaciones que fueran pertinentes.
- El Servicio de mantenimiento preventivo deberá efectuarse los sábados, domingos o feriados, en el horario de 08:00 a 17 horas, a fin de evitar congestión de usuarios. En caso de que, por razones de necesidad del servicio de mantenimiento preventivo, este deba realizarse de lunes a viernes, se deberá coordinar con la Oficina a cargo, para la fecha y hora de la prestación.
- El desarrollo del mantenimiento preventivo por cada equipo será de acuerdo con el programa de mantenimiento presentado por el Contratista que deberá coincidir con la ficha técnica y recomendación del fabricante; realizándose como mínimo la inspección y control, ajustes, lubricación y limpieza de los siguientes elementos:

- Máquina de Tracción y Motor Eléctrico.
- Regulador de Velocidad
- Selector de pisos, poleas y pozos
- Freno Electromecánico.
- Tableros de control
- Sistema operador de puertas



- Sistema guiador de contrapeso
- Poleas tensoras - Botoneras de pisos y cabina
- Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina - Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor. - Otras acciones necesarias según el protocolo de mantenimiento.

e) El Contratista asumirá la responsabilidad por accidentes, daños a personas o propiedad, durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.

#### **SOPORTE TECNICO**

- a) El Contratista deberá de garantizar el soporte en un horario de atención de servicio de 7 x 24 x 365.
- b) El Contratista deberá disponer de una central de llamadas permanente (documento, certificado) las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento del ascensor.
- c) El Contratista deberá atender de inmediato todas las emergencias que se presenten en un plazo no mayor de 45 minutos de reportada la emergencia con personas atrapadas y de 120 minutos como máximo sin personas atrapadas.

#### **CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

Las capacitaciones serán desarrolladas de acuerdo al temario propuesto por el Contratista y aceptada por la Entidad, el cual se desarrollará en un tiempo de 2 horas para el personal usuario (aproximadamente 5 personas), que se llevará a cabo en el lugar donde se instale el respectivo producto materia de la convocatoria.

#### **CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO**

La capacitación sobre el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo debe estar dirigida a los usuarios de los equipos.

La capacitación referente a los equipos será efectuada de la siguiente manera:

- A los 60 días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar a la Residencia del Proyecto la temática de capacitación para el personal usuario, adjuntando la acreditación del expositor presentando copia simple de constancias y/o certificados, dicha documentación podrá ser emitida por el fabricante o el Contratista.
- El expositor deberá cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de ascensores.
- El Contratista en un plazo de treinta (30) días calendario antes de la finalización del plazo contractual, solicitará formalmente a la Residencia del Proyecto la relación del personal a capacitar adjuntando la temática de capacitación para personal usuario, la Residencia del Proyecto en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario entregará al Contratista la relación solicitada.
- El Contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentren instalado el equipo, o excepcionalmente en el lugar que determine, previa coordinación con la Residencia del Proyecto.
- En caso no se pueda iniciar, realizar o concluir la capacitación por causas atribuibles a la Entidad, el Contratista comunicará de este hecho a la Dirección Administración a efectos de que se gestione la capacitación en el más breve plazo.
- El material para entregarse a cada participante del curso será: Una copia de la temática de capacitación; y una copia que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo, en idioma español.
- El Contratista utilizará un "Formato de Acreditación de Capacitación" donde se consignarán los datos del personal participante en el curso.
- Una vez concluida la capacitación, el Contratista entregará el "Formato de Acreditación de Capacitación" a la Residencia del Proyecto.

#### **CAPACITACIÓN PARA INTERVENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS**

La capacitación será en un mínimo de 2 (dos) horas sobre prestar auxilio en el rescate de personas atrapadas, en caso de presentarse una contingencia en el funcionamiento del ascensor, que será efectuada de la siguiente manera:

- a. A los 60 días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar a la Residencia del Proyecto la temática de capacitación en servicio técnico especializado, adjuntando la acreditación





# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

del expositor presentando copia simple de constancias y/o certificados, dicha documentación podrá ser emitida por el fabricante o el Contratista.

- b. El expositor deberá cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de ascensores.

### 01 RESPONSABLE DE LA INSTALACION DEL ASCENSOR

1. **ING. MECÁNICO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO Y/O ELÉCTRICO**, colegiado y habilitado, con diez (10) años de experiencia mínima profesional en supervisión, instalación y mantenimiento de ascensores y/o elevadores y/o equipos electromecánicos en general, como RESPONSABLE DE LA INSTALACION DEL ASCENSOR.

### 01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO

**ING. INDUSTRIAL Y/O ING. CIVIL**, colegiado y habilitado con cuatro (04) años de experiencia mínima profesional en prevención de riesgos y salud ocupacional en instalación y mantenimiento de ascensores y/o elevadores y/o electromecánicos en general, como RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Profesional con diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo mínimo 480 horas académicas, Certificados emitidos por instituciones reconocidas y autorizados en brindar capacitación a nivel nacional.

### TÉCNICOS ESPECIALISTAS EN ASCENSORES

#### 01 TÉCNICO EN ELECTRÓNICA

#### 01 TÉCNICO EN ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

#### 01 TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

#### 01 TÉCNICO EN ELECTROTECNIA INDUSTRIAL

Con tres (03) años de experiencia mínima en instalación, mantenimiento de ascensores y/o elevadores en general como TECNICOS ESPECIALISTAS EN ASCENSORES

### PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION

El plazo de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del ascensor será de 60 días calendarios, computados desde el día siguiente de la firma de contrato.

ENTREGA DE LOS BIENES:	20 DÍAS CALENDARIOS
INSTALACIÓN Y MONTAJE:	50 DÍAS CALENDARIOS
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS:	60 DÍAS CALENDARIOS

### ENTREGABLES:

Dentro de los sesenta (60) días calendarios de firmado el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

1. Planos de detalle y despiece del proyecto.
2. Lista codificada de elementos estructurales, componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos.
3. Procedimientos de montaje.
4. Manuales de operaciones y mantenimiento de los equipos instalados en idioma español. El mantenimiento deberá tener mínimo doce (12) intervenciones al año, una (1) mensual a ejecutarse durante el periodo de garantía y que estará bajo su responsabilidad; y las recomendaciones que fueran pertinentes
5. 03 llaves de auxilio de aperturas de puertas de ascensor.
6. Protocolos de pruebas.
7. Planos "As Built"
8. Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada. Los planos deberán ser entregados en físico (PDF) y electrónico en formato AutoCAD 2013 (DWG).
9. La Entidad, luego de verificar y de encontrar conforme la prestación emitirá un Acta de Conformidad Final; la misma que será firmada por ambas partes.
10. De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al Contratista un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (08) días calendarios según RLCE.



**PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN**

**PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN**

el contratista realizará las pruebas para la puesta en funcionamiento que consta de lo siguiente:

1. Para las pruebas de funcionamiento, se levanta un protocolo de operación y uso, así mismo la simulación de eventos no deseados (verificación de sensores, seguimiento y comprobación de polaridades, pruebas de aislamiento eléctrico).
2. Mediciones de recorridos máximos y mínimos por cada equipo.
3. Verificación de tolerancias del recorrido de cabina de piso a piso según ficha del fabricante.
4. Mediciones de consumo de amperaje.
5. Pruebas del sistema de rescate automático.
6. Pruebas de cortinas infrarrojas.
7. Prueba de pesa carga.

**CUADERNO DE INCIDENCIAS:**

- a) Durante la ejecución contractual es obligatorio el uso de un Cuaderno de Incidencias, el cual será proporcionado por el Contratista y será de libre acceso tanto para su Ingeniero a cargo de los trabajos como para el personal designado por la Residencia del Proyecto. El cuaderno deberá estar debidamente foliado y legalizado, en el cual se anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias durante el desarrollo de los trabajos.
- b) Efectuada la entrega del área, se abrirá el Cuaderno de Incidencias que será sellado y visado por Ingeniero Responsable y por el Supervisor designado por la Entidad, después toda anotación diaria de los trabajos. El cuaderno deberá constar de una página original y una copia desglosables correspondiente el original a la Entidad y la copia al Contratista.

**PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

Además de la documentación establecida por norma, el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cronograma o Diagrama de Gantt de la ejecución de los trabajos, detallando desde el suministro hasta la entrega debidamente operativo del equipo.
- b) Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento del bien adquirido. (refiriéndose a un plan de trabajo seguro, donde indicara el proceso de instalación del presente bien, ara mención con el tipo de profesional y la cantidad de profesional o técnico que utilizara).
- c) El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento da la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que deberá contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control da riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- d) El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- e) Para el Ingreso a las instalaciones el personal destacado por parte del Contratista deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:
- f) Seguros SCTR. (del personal técnico a instalar: Ing. Mecánico eléctrico y/o mecánico y/o eléctrico, 01 técnico en electrónica, 01 técnico en electrónica y automatización industrial, 01 técnico en electricidad industrial, 01 técnico en electrotecnia industrial) que será a cargo del proveedor adjudicado.

**ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

El Contratista durante la ejecución del contrato, realizará las siguientes actividades:

- El Ingeniero Responsable del Contratista antes de iniciar sus actividades diarias, en coordinación con el personal de la Residencia del Proyecto deberá brindar las charlas de seguridad (dictadas en base al Plan da Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo), elaborará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y charlas de cinco (05) minutos a cada cuadrilla de trabajo, este último será presentado y visado por la Residencia del Proyecto.
- Las charlas de seguridad deberán estar relacionadas con el tipo de trabajo que ejecutarán en ese día, indicándoles los riesgos que puedan presentarse y haciendo hincapié qua bajo ningún concepto se puede iniciar alguna actividad propia del contrato, sin que se disponga del respectivo permiso de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el Incumplimiento de esta indicación, que puede generar que se tomen medidas disciplinarias.





- Todo personal destacado, encargado de la ejecución de los trabajos en las instalaciones deberá contar con los implementos de protección personal y de seguridad necesarios, dependiendo de los trabajos que sean ejecutados como para trabajos en altura, trabajos fuego y en caliente, trabajos con energía eléctrica, entre otros.

#### CONFIDENCIALIDAD

El contratista presentará una declaración jurada comprometiéndose a mantener la confidencialidad de las actividades de la Entidad.

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación, el proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de la Entidad a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la Entidad.

#### MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:

La administración de la ejecución contractual estará a cargo de la Residencia del Proyecto, el administrador de obra y el inspector de obra, emitirá un informe de conformidad de la prestación.

#### PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

##### PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Concluidos los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento del ascensor, el Contratista juntamente con los funcionarios de la Entidad y los Supervisores designados, efectuará el protocolo de pruebas de funcionamiento durante 30 días, bajo las normas del código nacional de electricidad, normativa técnica vigente para ascensores de acuerdo con las especificaciones técnicas respectivas, una vez terminado este periodo de prueba empezará a regir la garantía.

#### CERTIFICADOS DE COMPONENTES DE ASCENSORES

El postor ganador de la buena pro deberá presentar como mínimo Un (01) Certificado de Calidad para el ascensor como conjunto para cada producto materia de la presente convocatoria.

#### PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La Entidad por intermedio de la Residencia del Proyecto podrá solicitar pruebas adicionales indicadas por el fabricante de los equipos.

#### **Debe considerarse además los siguientes aspectos cuando corresponda:**

- El presente pedido deberá presentar certificado de procedencia. Deberá presentar certificado de control de calidad de los 02 ascensores.
- Deberá tener garantía de 3 años.
- Incluye instalación a todo costo, que asumirá el proveedor
- El equipo deberá demostrar su optima funcionalidad ante la parte usuaria.
- Las capacitaciones serán desarrolladas de acuerdo al temario propuesto por el Contratista y aceptada por la Entidad, el cual se desarrollará en un tiempo de 2 horas para el personal usuario (aproximadamente 5 personas), que se llevará a cabo en el lugar donde se instale el respectivo producto materia de la convocatoria.

#### **5.1.2 Condiciones de la contratación**

- La entrega de(los) bien(es) será en el lugar que el Área Usuaria determine y deberá cumplir las características técnicas descritas en el numeral 5.1.1
- Si los bienes adquiridos requieren de un apilamiento, estos deben tomarse las previsiones y cuidados que estos requieran y deben apilarse en el lugar del



Almacén, de acuerdo a las indicaciones que el(os) responsable(s) técnico(s) de la entidad lo indique, cumpliendo además los protocolos sanitarios y/o de seguridad.

- El contratista otorgará la **GUÍA DE REMISIÓN**, al(os) responsable(s) técnico(s), por los bienes y cantidades entregadas en el Almacén, caso contrario se considerará como **NO** recibidos, pudiendo el(os) responsable(s) de la Entidad rechazarlos, bajo responsabilidad del contratista y además se iniciará el computo de(os) retraso(s).
- **Por la entrega de(los) bien(es), el contratista alcanzará un Certificado de procedencia del ascensor, donde indique la calidad del del ascensor.**

#### 5.1.3 Condiciones de Operación

- El presente pedido serán bienes de buena calidad en condiciones óptimas.
- El contratista debe asegurarse que todos los bienes ofrecidos cumplan con las exigencias de la entidad en el presente requerimiento.
- El contratista debe asegurarse que todos los bienes ofrecidos cumplan con las exigencias de la Entidad en el presente requerimiento.

#### 5.1.4 Embalaje y Rotulado

##### a) Embalaje

Deberá estar protegido el equipo en su totalidad

##### b) Rotulado

No corresponde.

#### 5.1.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarios Nacionales

- Los bienes a adquirir deberán cumplir con los Reglamentos Técnicos según su característica, tipo, modelo, etc.
- El contratista, deberá cumplir con las normas metroológicas que corresponden al bien adquirido para determinar con precisión el peso, volumen, longitud, diámetro, etc.
- El contratista, deberá contar con las autorizaciones y/o protocolos de carácter sanitario y aplicarlas al momento de suministrar los bienes en el almacén de la Entidad y también al momento de la instalación.

#### 5.1.6 Normas Técnicas

**Este aprobado bajo NORMA TECNICA EM.070 TRANSPORTE MECANICO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.**

#### 5.1.7 Impacto Ambiental

No aplica

#### 5.1.8 Acondicionamiento, Montaje e Instalación

##### a) Acondicionamiento

Será en un lugar libre y limpio

##### b) Montaje

El presente equipo médico será transportado en el vehículo adecuado cumpliendo las de normas de seguridad

##### c) Instalación

Si corresponde.

#### 5.1.9 Transportes y Seguros

##### a) Transportes

El contratista será responsable del traslado de los bienes hasta su entrega en Almacén de la Entidad y además es responsable de los costos de estiba y desestiba.





**b) Seguros**

El contratista será responsable del seguro de vida de los trabajadores que transportaran el equipo médico.

**5.1.10 Garantía Comercial**

**a) Alcance de la garantía:** Corresponde al bien(es) adquirido(s) por su utilización, concordante con las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5.1.1. En caso se detectará deficiencias, ajenos al uso normal o habitual del bien(es) y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**b) Condiciones de la garantía:**

El área usuaria para la aplicación del alcance de la garantía notificará al contratista con carta simple para que en el término de **10 días** proceda al cambio del ascensor.

**c) Período de garantía:** Por el tiempo de 03 años o en virtud a una condición particular de uso del bien.

**d) Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

**5.1.11 Prestaciones accesorias / Disponibilidad de Servicios y/o Repuestos**

Por lo que el contratista deberá brindar información sobre la procedencia del material como también deberá facilitar el certificado de calidad a la parte usuaria

**5.1.12 Requisitos del Proveedor**

- Persona natural o Jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el apartado de bienes.

**5.1.13 Lugar y Plazo de entrega****Lugar de entrega**

La prestación será en las instalaciones del almacén de la obra, ubicado en el Jr. Manco inca con jr. Ica.

Distrito de Tambopata.

Provincia de Tambopata

Departamento de Madre de Dios

**a) Plazo de entrega**

Será de (60) días calendario

CRONOGRAMA ASCENSOR ECOLOGICO DE 1000 KG 13 PERSONAS		
N°	DESCRIPCION	CRONOGRAMA DE ENTREGA
		DIAS
1	ENTREGA DE LOS BIENES	20
2	INSTALACIÓN Y MONTAJE	50
2	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS	60
		inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato



**6 SISTEMA DE CONTRATACION**

*Suma alzada*

**7 MODALIDAD DE CONTRATACION**

*No corresponde*

**8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

**8.1 Otras obligaciones del Contratista**

- Es responsable directo y absoluto de la calidad de los bienes a entregar
- En caso de encontrarse observaciones y/o deficiencias del bien en el proceso de verificación, procederá a su cambio.
- El proveedor se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socias, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a los establecido en el 11° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 7.1 de su Reglamento.

**8.2 Otras obligaciones de la Entidad**

- Supervisar la contratación de los bienes.

**9 ADELANTOS**

*No corresponde*

**10 SUB CONTRATACIÓN**

*No corresponde*

**11 CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**12 CONFORMIDAD:**

- La conformidad estará a cargo del Residente de Obra, Administrador de Obra, Almacenero de Obra y con el visto bueno del Inspector de Obra

Sólo en caso de que los bienes adquiridos por su naturaleza, volumen, complejidad, distancia, vía de acceso y/o ventaja, estos serán recibidos en el lugar indicado en el numeral 5.1.13 y la conformidad la otorgará el Residente de Obra, Asistente Administrativo y Almacenero de Obra con visto bueno del Inspector de Obra, coordinación estrecha con el jefe del Almacén Central del GOREMAD.

La conformidad está dada mediante Acta de Conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del equipo formato 01. Estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:



**13 FORMA DE PAGO:**

**Será previa tramitación de la Conformidad en un único pago, por la entrega total del bien** incluido instalación y prueba del bien recepcionado y adjuntará la siguiente documentación:

- La(s) Guía(s) de Remisión(es)
- Notas de entrada de Almacén de Obra
- Documentos de Conformidad
- Factura (esta es facultativa)

**14 FÓRMULA DE REAJUSTE:**

No aplica

**15 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

No aplica

**16 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y/o **vicios ocultos en la prestación brindada por un plazo de 03 años**, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**17 IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES**

- Los participantes, postores, contratistas y/o sub contratistas que se presenten a los procesos de selección deberán tomar en consideración la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 11. Impedimentos, en el que establece los impedimentos para contratar con el estado, cuya finalidad tiene como objetivo proteger la libre concurrencia, competencia, publicidad, transparencia e igualdad de trato que se fundamentan en los principios del sistema de contrataciones.
- De igual manera de acuerdo con lo indicado en la **Ley de contrataciones del Estado Artículo 11**, literal p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento. Por su parte el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el anexo de definiciones establece que, Grupo Económico: Es el conjunto de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, conformadas por al menos dos (2) de ellas, donde alguna ejerce el control sobre la o las demás o cuando el control corresponde a una o varias personas naturales que actúan como unidad de decisión.



**18 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

**Convenio Arbitral**



- 15.1 El convenio arbitral es un acuerdo por el que las partes deciden someter a arbitraje todas las controversias o ciertas controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas respecto de una determinada relación jurídica contractual o de obra naturaleza
- 15.2 El Convenio Arbitral deberá constar por escrito. Podrá adoptar la forma de una cláusula incluida en un contrato o la forma de un acuerdo independiente.

El contratista, adjudicatario que se encuentre de acuerdo con el contenido de los Anexos I y II (Se adjuntará en las Bases Estándares) deberá suscribir, en señal de conformidad que ante cualquier disputa o controversia deberá recurrir al CEAR LATINOAMERICADO quien se encargará de la organización y administración del arbitraje



## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

### 19 ANEXOS:

- Se adjunta el formato **SIGA DEL DE PEDIDO DE COMPRA N°2695-2024.**

### 20 OTROS:

*Los aspectos no considerados en la presente se ceñirán a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento*

### 21 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

***Puerto Maldonado, Agosto de 2024.***

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
.....  
Ing. Martin Ponce Kcana  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 110072

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
.....  
Ing. Edgar Vargas Rojas  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 4662



**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>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 326,750.00 (Trescientos Veintiseis Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/ 81,687.50 (Ochenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Siete con 50/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: <b>VENTA E INSTALACION DE ASCENSORES, ESCALERA MECANICAS, MONTACARGAS, PLATAFORMAS ELEVADAS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

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

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

*(...)*

*"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".*

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

	<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></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>
--	---

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 RESPONSABLE DE LA INSTALACION DEL ASCENSOR:</u></b></p> <p><u>ingeniero: mecanico eléctrico y/o mecanico y/o eléctrico, colegiado y habilitado.</u></p> <p>Con diez(10) años de experiencia minima profesional en supervisión, instalación y mantenimiento de ascensores y/o elevadores y/o equipos electromecánicos en general.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Profesional con especialización en gestión de recursos naturales y evaluación del impacto ambiental mínimo 480 horas académicas.</li><li>○ Profesional con curso en tecnología en soldadura y aceros, mínimo 8 horas académicas.</li></ul> <p><b><u>01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</u></b></p> <p><u>ingeniero: Industrial y/o Civil, colegiado y habilitado.</u></p> <p>Con Cuatro (04) años de experiencia minima profesional en prevención de riesgos y salud ocupacional en instalación y mantenimiento de ascensores y/o elevadores y/o electromecánicos en general.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Profesional con diplomado en gestión de seguridad y salud en el trabajo mínimo 480 horas académicas.</li></ul> <p><b><u>TECNICOS ESPECIALISTAS EN ASCENSORES:</u></b></p> <p>01 TECNICO EN ELECTRÓNICA 01 TECNICO EN ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 01 TECNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL 01 TECNICO EN ELECTROTECNIA INDUSTRIAL</p> <p>Con tres (03) años de experiencia minima en instalación, mantenimiento de ascensores y/o elevadores en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

**Importante**

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

**Importante**

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

## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

#### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**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.

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### *Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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.

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

## 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° 076-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		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:

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### *Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

<sup>22</sup> 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° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### *Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

[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.*

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-I

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0762-2024-GOREMAD/OEC-I

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 092-2024-GOREMAD/OEC-I

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
	...									
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° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 076-2024-GOREMAD/OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO I

ARBITRAJE

“Todas las disputas o controversias, derivadas o relacionadas de este acto jurídico, serán resueltas mediante arbitraje, bajo la organización y administración del **Centro de Arbitraje Latinoamericano e investigaciones jurídicas**; conforme a su estatuto y reglamento a los cuales las partes se someten incondicionalmente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo”.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....  
Firma, Nombre y Apellido del Postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**(NOTA: El postor ganador de la buena pro para la contratación de bienes y servicios debe presentar este documento para perfeccionar el contrato)**