

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-1

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA
AUTOCONSENTADO EPRA PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION
DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS, ADQUISICION DE EQUIPOS
DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO, SISTEMA DE DETECCION Y
EXTINCION CONTRA INCENDIO Y SISTEMA DE PROTECCION
CONTRA INCENDIOS ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA)
COMPAÑÍA DE BOMBEROS N 189 SAMEGUA DEL DISTRITO DE
SAMEGUA PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO
MOQUEGUA

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONCENTRADO EPRA PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS, ADQUISICION DE EQUIPOS DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO, SISTEMA DE DETECCION Y EXTINCION CONTRA INCENDIO Y SISTEMA DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPAÑÍA DE BOMBEROS N 189 SAMEGUA DEL DISTRITO DE SAMEGUA PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA

ITEM	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
I	3	Unidad	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONCENTRADO - EPRA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 702-2024-GRM/GGR/ORA, el 10 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones oficiales de credito

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en [el plazo de 150 días calendarios \(145 días calendarios para la entrega de los bienes y 5 días calendarios para operatividad y capacitación\)](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.²

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN EL AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, SITO EN MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL

1.11. BASE LEGAL

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

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

² Modificado según pliego de absolución de consultas y/o observaciones a las bases N° 01, 08, 10 y 13.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-141-094971
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-141-000141094971-21

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.2. 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico 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 comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

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.*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN SOLO PAGO

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

- Recepción del DEL ÁREA DE ALMACÉN DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA ubicado en MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA
- Informe del funcionario responsable del residente de obra con autorización del inspector emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura
- Guia de remisión
- Carta de garantía
- Formato y Acta de recepcion de los equipos

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Logos of the Government of Moquegua and the Regional Infrastructure Management Sub-Office, along with a table for registration and expiration dates.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DEL SUMINISTRO
ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO – EPRA

2. AREA USUARIA
PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE BÚSQUEDA Y SALVAMENTO, SISTEMA DE DETENCIÓN Y EXTINCIÓN CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPAÑÍA DE BOMBEROS N°189 SAMEGUA, DISTRITO DE SAMEGUA, MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"



3. FINALIDAD PUBLICA
La finalidad es establecer las especificaciones técnicas para la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO - EPRA".

4. ANTECEDENTES/ACTIVIDAD
La presente actividad "ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO - EPRA" resulta necesaria para así alcanzar las metas programadas del PROYECTO.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION
5.1 OBJETIVO GENERAL
El objetivo de la presente adquisición es cumplir con las especificaciones técnicas de los requerimientos a adquirir en la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO - EPRA".

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO
Obtener la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO - EPRA".



6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

Table with 4 columns: ITEM, CANT, UND, DESCRIPCION. Row 1: 1, 03, UND, ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO – EPRA

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES
Las dimensiones, imágenes y peso son referenciales, pudiendo variar ligeramente de acuerdo a la marca del producto con respecto a las otras características son mínimas, salvo lo mencionado.



Table with 3 columns: ITEM, DESCRIPCION, ESPECIFICACIONES TECNICAS. Row 1: 1, EQUIPOS PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO EPRA, Detailed technical description and a reference image of the equipment.



IMAGEN REFERENCIAL



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	



Cada equipo de protección comprende los siguientes componentes: 01 cilindro, 01 arnés y 01 máscara, entendiéndose todo como un conjunto integral. Asimismo, el año de fabricación no debe exceder de (12) meses anteriores, siendo indispensable que los equipos sean completamente nuevos.

Normativa vigente NFPA 1981, DOT-SP 15136 y TC SU 10350. Resolución de Intendencia N°118-2021-INBP (10DIC21), que aprueba el documento normativo denominado Norma Técnica "Especificaciones y características técnicas de los Equipos de Protección Respiratoria Autocontenido (EPRA) y cilindro de repuesto (CR) para uso exclusivo del personal que desempeña funciones de Bomberos a nivel del CGBVP".

I. CILINDRO PARA EQUIPOS DE PROTECCION RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL

Características y Especificaciones:

- 1.1. Presión nominal de trabajo: 4500 PSI.
Referencia NFPA 1981
- 1.2. Vida útil del cilindro: 15 años desde la fecha de fabricación.
Referencia DOT-SP 15136 Y TC SU 10350
- 1.3. Material de cilindro
Primer componente: Revestimiento de aluminio ultraligero, de paredes delgadas y sin costuras, sin fugas ni juntas. Revestimientos de aleación de aluminio 6061 (AA6061) o su equivalente en función a su país de origen.
Segundo componente: Fibra de carbono con matriz epóxica.
Tercer componente: Fibra de vidrio envolvente sobre el carbono, como una capa de impacto y abrasión de sacrificio. Adicionalmente recubierta de resina para protegerla de daños.
Referencia DOT-SP 15136 Y TC SU 10350
- 1.4. Capacidad de aire: Máximo 2040 litros
- 1.5. Peso del cilindro incluido válvula, 5 kg como máximo, estando vacío.
- 1.6. Autonomía de operación: 45 minutos.
- 1.7. Manómetro indicador d presión:
Tipo de medidor: Analógico
Escala de medición (PSIX100): 10,20,30,40
Protección contra golpes: Si para evitar daños al manómetro.
Que permita visualizarse en ambientes sin o con poca iluminación (Fotoluminiscente).
- 1.8. Válvula reductora de presión
 - 1.8.1 Presión de salida: 290 PSI como máximo.
 - 1.8.2 Material de construcción: Deberá ser construida en un material no combustible.
 - 1.8.3 Modo de apertura: La válvula de apertura debe requerir más de una vuelta para su apertura, y ser de aspecto anatómico, que permita al usuario aperturar la válvula con facilidad usando guantes.
- 1.9. Válvula de alivio (Nota 1)
 - 1.9.1 Tipo: Rotura



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	



- 1.9.2 Presión de la activación: 7500 psi como mínimo.
- 1.10. Rosca de conexión del cilindro al arnés: CGA 347, con rosca macho en el cilindro.
- 1.11. Banda luminiscente (Nota 2): Debe contar con banda luminiscente con la finalidad de poder brillar en la oscuridad o en áreas de poca visibilidad. Mínimo una (01) banda de tres (03) pulgadas de ancho como mínimo, que cubra todo el diámetro del cilindro.
- 1.12. Tipo de aire: Aire puro grado D.

Nota 1: La ubicación en caso se active, no debe permitir que el usuario se accidente.

Nota 2: Sobre la banda luminiscente (encima) se imprime el escudo y logo del usuario, de tal manera que permita identificar el bien como propio del usuario final; es decir, que no debe interrumpir (reducir) la finalidad de esta banda que es brillar en la oscuridad, reflejando buena visibilidad y se protege con una capa de resina para evitar su deterioro.

Marcado y/o Rotulado:

La información mínima a que debe contener el producto, de acuerdo al capítulo 5 de la NFPA 1981 y a la DOT es la siguiente:

- Nombre del fabricante, identificación o designación.
- País de fabricación.
- Número de identificación o número de serie.
- Mes y año de producción.
- Peso neto.
- Recomendaciones de seguridad.

Cada caja deberá llevar impresa de manera permanente la leyenda siguiente:

- Marca del fabricante.
- Dimensiones y pesos.
- Forma correcta de transportarlo y almacenarlo.

Envase, empaque y/o embalaje:

El envase y/o empaque deberá garantizar del producto hasta su utilización. Se debe considerar que el material del envase y embalaje debe contener criterios de sostenibilidad ambiental considerados según Resolución Ministerial N°021-2011-MINAM.

- El plástico usado debe contener un mínimo de 80% de material reciclado (Nota 3).
- El papel usado debe ser 100% de material reciclado (Nota 4).
- El cartón usado debe ser 100% de material reciclado (Nota 4).

Nota 3: Para la verificación del plástico reciclado considerar el Capítulo 7.- Cálculo de contenido de reciclado, de la norma NTP 900.077:2014 PLÁSTICOS. Plásticos reciclados. Trazabilidad y verificación del contenido de material reciclado en el producto final.

Nota 4: Para la verificación del papel y cartón reciclado considerar el cálculo de contenido de reciclado, de la norma NTP 900.075:2014 (Revisado el 2019) PAPEL. Método de verificación del contenido de fibra reciclada en la fabricación de papeles y cartones.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP.	



II. ARNÉS PARA EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA AUTOCONTENIDO PARA COMBATE DE INCENDIO ESTRUCTURAL.

Características y especificaciones:

2.1 Correas de ajuste (Véase nota 7): Correas fácilmente regulables, para asegurar un ajuste seguro y cómodo a las distintas tallas de los usuarios.
Referencia NFPA 1981

2.2 Correas de hombros:
Material: Polibenzimidazole o para aramida (o combinación entre ambos).
Diseño: Acolchadas desmontable, en las áreas donde hace contacto con el cuerpo del usuario, permitiendo que el peso recaiga en las caderas y no en los hombros del usuario.
Jaladores: Ergonómicos, deberán ser de ajustarse en solo movimiento para adelante.
Deberán contar con cintas reflectivas y/o fotoluminiscentes.
Referencia NFPA 1981

2.3 Conector RIC/UAC (Transferencia del aire solo en situaciones de emergencia).
Acople: Universal de aire para equipos de intervención rápida RIT.
Referencia NFPA 1981
Válvula de alivio: que trabaja cuando el sistema excede los 4500 psi.
Referencia NFPA 1981

2.4 Regulador de presión (véase Nota 6):
Material: el regulador de presión este hecho en base a un material resistente y liviano.
Válvula de alivio: Debe contar con válvula de alivio de seguridad y estar conectado al manómetro de lectura remota de presión.

2.5 Sistema de suministro de aire de bombero a bombero:
EBSS (Sistema de Soporte de Respiración de Emergencia): Deberá contar con un sistema que permita brindar parte del aire de la botella de un bombero a otro bombero.
Conector: El sistema deberá contar con un conector universal para recibir aire desde otro EPRA.
Manguera auxiliar: deberá contar con una manguera auxiliar, ubicado en un bolsillo cerrado de fácil acceso para el usuario que permita entregar aire hacia otro EPRA.

2.6 Manómetro remoto de presión:
Tipo: Análogo o Análogo/Digital deberá contar con marcador de suministro expresado en psi con los siguientes niveles (PSIX100), dividido en tres.
Activación de alarma: Para alertar al usuario cuando la presión llegue a un 35 % +/- 2% de presión del cilindro lleno.
Botones de activación: El manómetro contara con botones que permitan la utilización del sistema de alerta cuando el bombero esté en peligro.

2.7 Sistema de seguridad de alerta personal (PASS) Véase Nota 8. El sistema debe estar integrado al equipo.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	



Activación: Que pueda activarse manualmente con la presión del botón de reinicio.

Interferencia de radiofrecuencia (RFI): El dispositivo PASS será inmune a la interferencia de radiofrecuencia (RFI) y deberá funcionar correctamente cerca de radio portátiles de servicios contra incendios.

Módulo de control: Deberá ser completamente sellado y contar con una funda protectora para evitar su deterioro por golpes.

Operación: Deberá operar detectando movimiento o la ausencia de éste. Cuando el cilindro es presurizado la unidad se activa de manera automática; ante la ausencia de movimiento activará una alarma preventiva (sonido y luces de alerta) que puede ser anulada con un ligero movimiento o de manera manual presionando algún botón; el dispositivo entra en modo de alarma completa luego del ciclo de alarmas preventivas, y solo podrá ser anulada de manera manual.

- 2.8 Almacén: Material resistente a temperatura, golpes y abrasión.
- 2.9 Diseño: (Nota 5): Ergonómico que brinde comodidad al usuario, facilite el trabajo y proteja la zona lumbar
- 2.10 Sistema de arrastre o acarreo: Debe contar con algún sistema de asas donde se pueda introducir la mano con guantes y que las mismas sean parte del arnés.
- 2.11 Hebillas de metal o polímero: Libres de puntos ásperos y bordes afilados, la cual permitirá el rápido enganche.
- 2.12 Manguera de alta presión (Nota 9): Debe conectarse al cilindro a través del conector de alta presión del tipo CGA 347 hembra roscada.
- 2.13 Banda de ajuste para cilindros: que permita ajustar cilindros de 30 minutos, 45 minutos y 60 minutos a 4500 PSI, y que no requiera de herramientas para poder ajustar diferentes cilindros en la escena del incidente.

Nota 5: **Referente al arnés**, Deberá contar con una almohadilla lumbar para darle mayor comodidad y ergonomía al usuario en todo momento.

Nota 6: **Regulador de presión**, Contar con manguera de baja presión para llevar aire desde el regulador de presión hasta el regulador montado en la máscara, pudiendo estar este integrado o no integrado en la máscara.

Nota 7: **Hebillas de metal o polímero resistente al fuego**, Libre de puntos ásperos y bordes afilados, la cual permitirá el rápido enganche. Se acreditará con documento membretado del fabricante y firmado por funcionario debidamente autorizado y acreditado por el fabricante.

Nota 8: **Sistema de seguridad de alerta personal (PASS)**, También se podrá activar la alarma de manera manual presionando un botón en el manómetro remoto. El sistema debe poder alimentarse por baterías que sean reemplazables. Los detalles específicos de los ciclos de alarmas, tipos y características se deberán ajustar a lo establecido en la norma NFPA 1982 edición vigente.

Nota 9: **Conexión de manguera**, La manguera de alta presión deberá estar construida de una malla de metal y cubierta con una cobertura de neopreno. Ambos deben ser unidos solamente con la presión de la mano del usuario.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	



Marcado y/o rotulado:

La información mínima que debe contener el producto, de acuerdo al Capítulo 5 de la NFPA 1981, es la siguiente:

- Pruebas de rendimiento de fabricación realizadas en el momento de la fabricación y sus resultados.
- Nombre del fabricante, identificación o designación.
- Fecha de fabricación.
- Número de identificación de los elementos, número de lote o número de serie.
- Mes y año de producción no codificado.
- Nombre del modelo, número o diseño.
- Datos de prueba hidrostática y resultados.
- Consideraciones de seguridad.
- Limitaciones de uso.
- Calidad del aire respirable en concordancia con NFPA 1989.
- Principales materiales de producción.
- Precauciones de almacenamiento limpieza.
- Información de la garantía.
- Prácticas de almacenamiento recomendadas.
- Información sobre inspecciones periódicas, en frecuencia y detalles.

Envase, empaque y/o embalaje:

El envase y/o empaque deberá garantizar la integridad del producto hasta su utilización. Se debe considerar que el material del envase y embalaje debe contener criterios de sostenibilidad ambiental considerados según Resolución Ministerial N°021-2011-MINAM.

- El plástico usado debe contener un mínimo de 80 % de material reciclado (Nota 10).
- El papel usado debe ser 100% de material reciclado (Nota 11).
- El cartón usado debe ser 100% de material reciclado (Nota 11).

Nota 10: Para la verificación del plástico reciclado considerar el Capítulo 7.- Cálculo de contenido de reciclado, de la norma NTP 900.077:2014 PLASTICOS. Plásticos reciclados. Trazabilidad y verificación del contenido de material reciclado en el producto final.

Nota 11: Para la verificación del papel y cartón reciclado considerar el cálculo de contenido de reciclado, de la norma NTP 900.075:2014 (Revisado el 2019) PAPEL. Método de verificación del contenido de fibra reciclada en la fabricación de papeles y cartones.

III. MASCARA PARA EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA AUTÓNOMA

Características y especificaciones:

- 3.1 Pieza facial
Cobertura: ojos, nariz y boca
Referencia NFPA 1981
- 3.2 Indicador visual (Nota 12):
HUD (HEAD UP DISPLAY), que indica el consumo de aire del cilindro en el campo visual de la máscara todo el tiempo. Este indicador debe de incluir lo siguiente: focos de colores que indiquen la presión del aire remanente en



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	



el cilindro (verde, amarillo y rojo), señalando el 100, 75, 50 y 35 por ciento de capacidad.

Alarma visual: Para alertar al usuario cuando el remanente de aire este a un 35% +/- 2%. Asimismo, deberá contar con una luz que indique si las baterías de sistema están bajas.

Referencia NFPA 1981

3.3 Alarmas: deberá contar con al menos dos (2) alarmas que sean percibidas por dos sentidos distintos y que indiquen al usuario que está empezando a consumir el último tercio de capacidad de la botella.

Referencia NFPA 1981

3.4 Protección respiratoria (Nota 13): Protección en atmosferas contaminadas por químicos, biológicos, radiactivos y nucleares.

Referencia NFPA 1981

3.5 Transmisión de voz: debe contar con un sistema de transmisión de voz no electrónica incorporada.

Referencia NFPA 1981

3.6 Tallas: deberán ser de diferentes tallas, que permita ajustarse a los diferentes contornos del rostro.

Especificación:

- Mascara Talla Medium "M" Cantidad dos (02)
- Mascara Talla Large "L" Cantidad uno (01)

3.7 Visor de la máscara:

Material: Construido de policarbonato resistente de alto impacto y con protección a la abrasión.

Resistencia: Altas temperaturas y flama.

3.8 Sello de la máscara:

Material: Caucho natural, nitrilo, caucho EPDM, silicona, butylo o similar.

Mascarilla interna o copa nasal: Si

3.9 Arnés de cabeza:

Material: Para aramida o para aramida/meta aramida.

Correas de ajuste: 5 correas.

Nota 12: HUD (HEAD UP DISPLAY), puede ser inalámbrico, siempre que sea inmune a interferencias por radiofrecuencia y que se impida el enlace inalámbrico cruzado entre 2 equipos.

Nota 13: Debe permitir al bombero poder respirar el aire exterior sin consumir el aire del cilindro, estando con la máscara puesta.

MARCADO Y/O ROTULADO

La información mínima que debe contener el producto, de acuerdo al capítulo 5 de la NFPA 1981, es la siguiente:

- Pruebas de rendimiento de fabricación realizadas en el momento de la fabricación y sus resultados.
- Nombre del fabricante, identificación o designación.
- Fecha de fabricación.
- Número de identificación de los elementos, número de lote o número de serie.
- Mes y año de producción no codificado.
- Nombre del modelo, numero de diseño.
- Datos de prueba hidrostática y resultados.
- Consideraciones de seguridad.
- Limitaciones de uso.
- Calidad de aire respirable en concordancia con NFPA 1989.
- Principales materiales de producción.
- Precauciones de almacenamiento y limpieza.
- Información de la garantía.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	



- Prácticas de almacenamiento recomendadas.
- Información sobre inspecciones periódicas, en frecuencia y detalles.

ENVASE, EMPAQUE Y/O EMBALAJE

El envase y/o empaque deberá garantizar la integridad del producto hasta su utilización. Se debe considerar que el material del envase y embalaje debe contener criterios de sostenibilidad ambiental considerados según Resolución Ministerial N°021-2011-MINAM.

- El plástico usado debe contener un mínimo de 80 % de material reciclado (Nota 14).
- El papel usado debe ser 100% de material reciclado (Nota 15).
- El cartón usado debe ser 100% de material reciclado (Nota 15).

Nota 14: Para la verificación del plástico reciclado considerar el capítulo 7.- Cálculo y contenido de reciclado, de la norma NTP 900.077:2014 PLASTICOS. Plásticos reciclados. Trazabilidad y verificación del contenido de material reciclado en el producto final.

Nota 15: Para la verificación del papel y cartón reciclado considerar.

8. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será en el almacén del Gobierno Regional Moquegua.

Dirección : Malecón Mariscal Domingo Nieto 1-B S/N Sector el Gramadal, Moquegua – Perú.

Distrito : Moquegua

Provincia : Mariscal Nieto

Región : Moquegua



FORMA DE ENTREGA

La entrega será única.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será hasta 150 días calendarios, contabilizando desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

ITEM	DETALLE	CONDICIÓN
1	Entrega	A los 145 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de celebrado el contrato.
2	Operatividad y capacitación	A los 05 días calendarios los que se computan a partir del día siguiente de la entrega.



11. GARANTIAS COMERCIALES DEL BIEN

Los equipos, componentes y accesorios tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación o cambio del equipo.

La garantía tendrá una duración de tres (3) años, la cual se contabilizará a partir a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de conformidad de la recepción, y prueba operativa de los equipos"

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él.

La reparación por el caso de la garantía de equipo, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	

La Entidad comunicará por escrito al proveedor cualquier reclamo con cargo a esta garantía, al recibir la notificación el proveedor entregará, reemplazará e instalará los repuestos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de los equipos sin ningún costo para la Entidad en un plazo no mayor a 15 días calendario o 30 días calendario en caso de importación.

12. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA

a) Responsable de la capacitación de los bienes

Profesional certificado y acreditado por el fabricante.

Se acreditará con copia de constancia de instructor otorgado por el fabricante del bien, para realizar capacitación de sus equipos ofertados.

b) Plan de actividades para la capacitación

Luego de entregado el equipo, el contratista deberá realizar las capacitaciones para los usuarios del equipo.

c) Condiciones para el cumplimiento de la capacitación

El contratista realizará el siguiente tipo de capacitación:

Capacitación a usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo.

El contratista deberá entregar una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.

d) Duración mínima (Horas)

Se tendrá una capacitación como mínimo de 2 horas (1 hora teórica y 1 hora práctica), según la complejidad con un mínimo de 5 personas.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será emitida por el área usuaria Residente y V°B° de Inspector de Obra, previa recepción de los equipos por parte del comité de recepción, la conformidad no enerva nuestro derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El comité de recepción estará conformado por representante de la Oficina de Logística y Servicios Generales, Inspector de obra, Residente de obra y profesionales especialistas de corresponder, dicho comité será designado mediante Acto Resolutivo por el Gobierno Regional de Moquegua.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma única

El contratista deberá presentar la siguiente documentación previo a la conformidad:

- Carta de solicitud de conformidad.
- Guía de remisión
- Comprobante de pago
- Carta de Garantía.
- Formatos y Acta de Recepción de los equipos.

15. REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica

16. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

17. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

18. PENALIDADES

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

19. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y POR VICIOS OCULTOS.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado. Como mínimo tres (3) años de responsabilidad. Contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad otorgada por la Entidad. Acorde a lo estipulado en el D.L. N° 1444 art. 40 ítem 40.2.

20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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



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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa 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.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- ❖ El acta de recepción estará suscrita por el Comité de Recepción de la entidad designada mediante Acto Resolutivo y por parte de la empresa contratista estará integrada por el Gerente y/o representante con poderes inscritos ante SUNARP.
- ❖ Las ofertas que presenten los postores deberán estar acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas del equipo ofertado, debidamente sustentado por brochures, catálogos y manuales de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y deberán cumplir con la normativa vigente NFPA 1981, DOT-SP 15136 y TC SU 10350..
- ❖ El precio ofertado incluye todos los tributos, inspecciones, pruebas de calidad, certificados de garantía y capacitaciones, 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.





GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Table with 2 columns: REG., EXP.

FORMATO N°01
HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Form fields for equipment specifications: DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO, CÓDIGO DEL EQUIPO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA, AÑO DE FABRICACIÓN, MARCA, MODELO, and a table for ESPECIFICACIONES TÉCNICAS with columns for SI/NO and COMENTARIO.



Con fecha En instalaciones del Almacén del Gobierno Regional Moquegua se realizó la recepción física del equipo cuyo resultado es el siguiente.
Table with 2 rows: 01 CUMPLE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS, 02 NO CUMPLE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN y representante del contratista.



FIRMA RESPONSABLE DE EJECUCION DEL PROYECTO, FIRMA INSPECTOR DE EJECUCION DEL PROYECTO, FIRMA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, FIRMA CONTRATISTA



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.
EXP.

FORMATO N°02
PROCESO OQ (OPERACION DE EQUIPO)

CUMPLIMIENTO DE PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO)
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:
CÓDIGO DEL EQUIPO:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:
AÑO DE FABRICACIÓN:
MARCA:
MODELO:
ORDEN DE COMPRA:



Table with 4 columns: N°, DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE OPERACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO, TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN, RESULTADO



Con fecha En instalaciones del Gobierno Regional Moquegua se realizó el proceso OQ (operación del equipo) cuyo resultado es el siguiente.

Table with 2 rows: 01 CUMPLE CON EL PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO), 02 NO CUMPLE CON EL PROCESO OQ (OPERACIÓN DE EQUIPO)

En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN y representante del contratista.



FIRMA RESPONSABLE DE EJECUCION DEL PROYECTO
FIRMA INSPECTOR DE EJECUCION DEL PROYECTO
FIRMA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
FIRMA CONTRATISTA



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REG.	
EXP	

FORMATO N°03

PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

CUMPLIMIENTO DE PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS



DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:

CÓDIGO DEL EQUIPO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MARCA:

MODELO:

ORDEN DE COMPRA:

En fecha de del, en la ciudad de, se desarrolló la capacitación en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo durante horas de manera satisfactoria.

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal

NOMBRE

GRADO

FIRMA



En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN y representante del contratista.

FIRMA

FIRMA

FIRMA

RESPONSABLE DE EJECUCION
DEL PROYECTO

INSPECTOR DE EJECUCION
DEL PROYECTO

CONTRATISTA



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Table with 2 columns: REG., EXP.

ACTA N° 01

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN Y OPERATIVIDAD DE EQUIPOS

Siendo las horas del día, el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, operativa y conformidad del bien o equipo en las instalaciones del Gobierno Regional Moquegua, el bien que a continuación se detalla:



Table with 4 columns: Descripción, Marca, Modelo, No. Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Primer Jefe de la Compañía de Bomberos Samegua N°189, representantes del Gobierno Regional Moquegua y representante de la Contratista. En la Entrega y la Prueba de Operatividad de los equipos se puede constatar.

- 1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista. (Formato N°01).
- 2. Cumplimiento del Proceso OQ (Operaciones del Equipo) (Formato N°02).
- 3. Cumplimiento del Proceso de Capacitación y entrega de Certificados (Formato N°3).
- 4. Entrega de un Certificado de Garantía por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnica.



En señal conformidad del acto, firma los miembros del COMITÉ DE RECEPCIÓN DEL EQUIPO y representante de la Contratista.

FIRMA RESPONSABLE DE EJECUCION DEL PROYECTO
FIRMA INSPECTOR DE EJECUCION DEL PROYECTO
FIRMA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
FIRMA CONTRATISTA



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 244,605.00 soles (Doscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cinco con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,767.00 soles (Cuarenta mil setecientos sesenta y siete con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a todo los equipos de proteccion respiratoria autocontenida y/o cilindros para EPRA y/o mascarar y/o arneses de equipo de proteccion respiratoria autocontenido para uso de bomberos en incendios estructurales.</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 pago¹³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹³ 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".

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-GRM-2
Presente.-

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

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

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

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

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

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

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-GRM-2**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 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 Nº 018-2024-GRM-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRM-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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