

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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	Justificado: 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 sombread.
- 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.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
060-2024-GRM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE TUBERIA Y ACCESORIOS DE COBRE, PARA EL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL
CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL I-3 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 absoluto 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° 27289, 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.

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.

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 TUBERIA Y ACCESORIOS DE COBRE PARA EL PROYECTO " MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL I-3 DISTRITO DE SAMEGUA PROVINCIA MARISCAL NIETO REGION MOQUEGUA.

ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
	30.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO X 2 in X 6.00 m (TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 2 in)
	55.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 1 1/4 in X 6.00 m
	10.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 1 in X 6.00
	75.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 3/4 in X 6.00 m
	85.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 1/2 in X 6.00 m
	25.00	UNIDAD	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 2 in X 90°
	38.00	UNIDAD	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in X 90°
	108.00	UNIDAD	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in X 90°
	167.00	UNIDAD	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in X 90°
	25.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 2
	65.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in
	60.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in
	25.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in
	05.00	UNIDAD	REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in X 1 in (REDUCCION DE 2 in x 3/4 in)
	15.00	UNIDAD	REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in X 1 1/2 in (REDUCCION DE 2 in x 1/2 in)
	40.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in X 1/2 in (REDUCCION DE 1 1/4 in X 1/2 in)
	40.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in X 1 in (REDUCCION DE 1 1/4 in X 3/4 in)
	82.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in X 1/2 in
	40.00	UNIDAD	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACIO 1 1/2 in (ADAPTADOR DE 1 1/4 in)
	07.00	UNIDAD	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACIO 3/4 in
	85.00	UNIDAD	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACIO 1/2 in
	22.00	UNIDAD	VÁLVULA CHECK DE BRONCE 1/2 in
	18.00	UNIDAD	UNIÓN PARA SOLDAR DE COBRE 2 in
	45.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4
	10.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE DE 1 in
	60.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in
	65.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in
	100.00	UNIDAD	FUNDENTE EN PASTA PARA SOLDAR X 4 o
	100.00	UNIDAD	SOLDADURA DE ESTAÑO DE 1/8 in X 500

- 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.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 3028-2024-GRM/GGR/ORA, el 23 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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 **cuatro (04)** días calendario, los cuales se contabilizan a partir del siguiente día de perfeccionado el contrato, dicho plazo incluye la entrega total de bienes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Adjuntar folletos y/o catálogos y/o ficha técnica que acredite las características técnicas de los bienes
- f) Declaración jurada de PLAZO DE ENTREGA. (Anexo N° 4)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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 comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción será en las Instalaciones del Almacén del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE SAMEGUA, DISTRITO DE SAMEGUA – PROVINCIA MARISCAL NIETO – REGION MOQUEGUA". Ubicado en calle Atahualpa 2-01, distrito de Samegua, Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua
- La conformidad será otorgada por parte del Residente de Obra y con el Visto Bueno del Inspector de Obra y verificación por parte del encargado (o representante) almacén central del GRM.
- Para ello, el contratista deberá cumplir con entregar los materiales o bienes ingresados cumplan con las características y especificaciones técnicas consignadas en la respectiva orden de compra.
- Fichas técnicas.
- Guía de remisión.
- Factura

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

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
ADQUISICIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE COBRE para el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1,3 DEL DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO REGION MOQUEGUA".
2. ÁREA USUARIA:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD 1,3 DE SAMEGUA, DISTRITO DE SAMEGUA - PROVINCIA MARISCAL NIETO - REGION MOQUEGUA.
3. FINALIDAD PÚBLICA:
UN MEJOR SERVICIO DE SALUD A LA POBLACIÓN USUARIA DEL DISTRITO DE SAMEGUA.
4. ANTECEDENTES/ ACTIVIDAD:
Resolución G.O. N° 112-2022 GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, de fecha 18 de abril del 2022, donde se autorizó el cambio de Modalidad de Ejecución del Proyecto de Inversión Pública, por el cual se aprobó el cambio de modalidad de ejecución del Proyecto de Inversión Pública, de "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE SAMEGUA NIVEL 1,3 DEL DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO REGION MOQUEGUA".
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:
El objetivo de la adjudicación del presente ítem, es contar con los MATERIALES necesarios para la ejecución del componente infraestructura de sostenibilidad dentro de la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD 1,3 DE SAMEGUA, DISTRITO DE SAMEGUA - PROVINCIA MARISCAL NIETO - REGION MOQUEGUA", para el cumplimiento de las metas programadas.
6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
Suma alzada.
7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:
Los bienes que se solicitan en el requerimiento deberán cumplir con las especificaciones técnicas.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	30.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 2 in X 6.00 m (TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 2 in)
2	55.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1 1/4 in X 6.00 m
3	10.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1 in X 6.00 m
4	75.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 3/4 in X 6.00 m
5	85.00	UNIDAD	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1/2 in X 6.00 m
6	25.00	UNIDAD	CORDO PARA SOLDAR DE COBRE 2 in X 90"
7	38.00	UNIDAD	CORDO PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in X 90"
8	108.00	UNIDAD	CORDO PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in X 90"
9	187.00	UNIDAD	CORDO PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in X 90"
10	25.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 2 in
11	65.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in
12	80.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in
13	25.00	UNIDAD	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in
14	05.00	UNIDAD	REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in X 1 in (REDUCCION DE 2 in X 1 in)
15	15.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in X 1 in (REDUCCION DE 1 1/2 in X 1 in)
16	40.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 in X 1 in (REDUCCION DE 1 in X 1 in)
17	40.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in X 1 in (REDUCCION DE 3/4 in X 1 in)
18	82.00	UNIDAD	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 1 1/2 in (ADAPTADOR DE 1 1/2 in)
19	40.00	UNIDAD	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 3/4 in
20	07.00	UNIDAD	SEGUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
ING. ROBERTO F. NINA GARCIA
REG. SUP. N° 13490
REPRESENTANTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS







21	85.00	UNIDAD	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 1/2 in
22	22.00	UNIDAD	SEGUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
23	18.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 2 in
24	45.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in
25	10.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in
26	60.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in
27	85.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in
28	100.00	UNIDAD	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in
29	100.00	UNIDAD	SEGUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESPECIALES.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	<p>TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 2 in X 6.00 m</p> <p>Descripción: TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 2 in X 6.00 m</p> <p>Materia: Cobre Cu 99.9995%</p> <p>Temperatura: 90 °C</p> <p>Tipo de tubería: L</p> <p>Longitud: 6.00 m</p> <p>Diámetro: 2"</p> <p>Uso: El tubo de Cobre Tipo 2 se utiliza ampliamente en sistemas de plomería, calefacción, refrigeración y aire acondicionado.</p> <p>Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones.</p> <p>Materia: de Alta Calidad. Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad.</p> <p>Calidad debe cumplir con la norma ASTM B 88-51.</p>
2	<p>TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1 1/4 in X 6.00 m</p> <p>Descripción: TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1 1/4 in X 6.00 m</p> <p>Materia: Cobre Cu 99.9995%</p> <p>Temperatura: 90 °C</p> <p>Tipo de tubería: L</p> <p>Longitud: 6.00 m</p> <p>Diámetro: 1 1/4"</p> <p>Uso: El tubo de Cobre Tipo 1 1/4 se utiliza ampliamente en sistemas de plomería, calefacción, refrigeración y aire acondicionado.</p> <p>Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones.</p> <p>Materia: de Alta Calidad. Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad.</p> <p>Calidad debe cumplir con la norma ASTM B 88-51.</p>
	<p>TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1 in X 6.00 m</p> <p>Descripción: TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 1 in X 6.00 m</p> <p>Materia: Cobre Cu 99.9995%</p> <p>Temperatura: 90 °C</p> <p>Tipo de tubería: L</p> <p>Longitud: 6.00 m</p> <p>Diámetro: 1"</p> <p>Uso: El tubo de Cobre Tipo 1 se utiliza ampliamente en sistemas de plomería, calefacción, refrigeración y aire acondicionado.</p> <p>Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones.</p> <p>Materia: de Alta Calidad. Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad.</p> <p>Calidad debe cumplir con la norma ASTM B 88-51.</p>
	<p>TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 3/4 in X 6.00 m</p> <p>Descripción: TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO 3/4 in X 6.00 m</p> <p>Materia: Cobre Cu 99.9995%</p> <p>Temperatura: 90 °C</p> <p>Tipo de tubería: L</p> <p>Longitud: 6.00 m</p> <p>Diámetro: 3/4"</p> <p>Uso: El tubo de Cobre Tipo 3/4 se utiliza ampliamente en sistemas de plomería, calefacción, refrigeración y aire acondicionado.</p> <p>Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones.</p> <p>Materia: de Alta Calidad. Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad.</p> <p>Calidad debe cumplir con la norma ASTM B 88-51.</p>







GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
ING. ROBERTO F. NINA GARCIA
REG. SUP. N° 13490
REPRESENTANTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS









5	TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 1/2 in x 6.00 m	Descripción: TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO L 1/2 in x 6.00 m Material: Cobre Cu 99.999% Temperatura: 30 °C Presión máxima: 400psi Tipo L Longitud: 6.00 m Diámetro: 1/2 in Uso: El tubo de cobre tipo L se utiliza ampliamente en sistemas de plomería, calefacción, refrigeración y aire acondicionado. Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASTM B 88-51.	
6	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 2 in x 90°	Descripción: CODO PARA SOLDAR DE COBRE 2 in x 90° Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Codo de 90° Diámetro: 2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
7	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in x 90°	Descripción: CODO PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in x 90° Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Codo de 90° Diámetro: 1 1/4 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
8	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in x 90°	Descripción: CODO PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in x 90° Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Codo de 90° Diámetro: 3/4 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
9	CODO PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in x 90°	Descripción: CODO PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in x 90° Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Codo de 90° Diámetro: 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
10	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 2 in	Descripción: TEE PARA SOLDAR DE COBRE 2 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Tee Diámetro: 2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
11	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in	Descripción: TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Tee Diámetro: 1 1/4 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
12	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in	Descripción: TEE PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Tee Diámetro: 3/4 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
ING. ROBERTO ALVARO GARCIA
RESOLUTIVO DE CERA



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

13	TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in	Descripción: TEE PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Tee Diámetro: 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
14	REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 2 in x 3/4 in)	Descripción: REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 2 in x 3/4 in) Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Reducción Diámetro: 2 in x 1 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
15	REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 2 in x 1/2 in)	Descripción: REDUCCION CAMPANA PARA SOLDAR DE COBRE 2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 2 in x 1/2 in) Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Reducción Diámetro: 2 in x 1 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
16	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 1 1/4 in x 1/2 in)	Descripción: REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 1 1/4 in x 1/2 in) Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Reducción Diámetro: 1 1/2 in x 1 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
17	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 1 1/4 in x 3/4 in)	Descripción: REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/2 in x 1 1/2 in (REDUCCION DE 1 1/4 in x 3/4 in) Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Reducción Diámetro: 1 1/2 in x 1 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
18	REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in x 1/2 in	Descripción: REDUCCION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in x 1/2 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Reducción Diámetro: 3/4 in x 1/2 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	
19	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 1 1/4 in	Descripción: ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 1 1/4 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo L Artículo: Adaptador macho Diámetro: 1 1/4 in Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME ANSI B16.22 y ASME ANSI B16.18.	

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
ING. ROBERTO ALVARO GARCIA
RESOLUTIVO DE CERA

20	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 3/4 in	Descripción: ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 3/4 in Material: Cobre Cu 99.999% Artículo: Adaptador rosca Diámetro: 3/4" Cuerpo con una copa de soldadura y rosca tipo macho. Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
21	ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 1/2 in	Descripción: ADAPTADOR PARA SOLDAR DE COBRE MACHO 1/2 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo: L Artículo: Adaptador rosca Diámetro: 1/2" Cuerpo con una copa de soldadura y rosca tipo macho. Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
22	VALVULA CHECK DE BRONCE 1/2 in	Descripción: VALVULA CHECK DE BRONCE 1/2 in Material: Bronce Tipo: L Artículo: Valvula check Medida: 1/2" ISO 3001 Uso: Evita el retorno del agua. Presión de trabajo: 250 PSI Con rosca NPT estándar. Material de Alta Calidad: Fabricado en bronce resistente. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
23	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 2 in	Descripción: UNION PARA SOLDAR DE COBRE 2 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo: L Artículo: Copie de cobre Diámetro: 2" Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
24	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in	Descripción: UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1 1/4 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo: L Artículo: Copie de cobre Diámetro: 1 1/4" Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
25	UNION PARA SOLDAR DE COBRE DE 1 in	Descripción: UNION PARA SOLDAR DE COBRE DE 1 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo: L Artículo: Copie de cobre Diámetro: 1" Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
26	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in	Descripción: UNION PARA SOLDAR DE COBRE 3/4 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo: L Artículo: Copie de cobre Diámetro: 3/4" Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	
27	UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in	Descripción: UNION PARA SOLDAR DE COBRE 1/2 in Material: Cobre Cu 99.999% Tipo: L Artículo: Copie de cobre Diámetro: 1/2" Uso: Su capacidad para resistir la corrosión y su durabilidad lo hacen apto para transportar agua, gases y otros fluidos en una amplia gama de aplicaciones. Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI	

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS
ING. ROBERTO F. NUÑEZ GARCIA
ALCALDE DE OBRAS

28	FUNDENTE EN PASTA PARA SOLDAR 1/4 in	Material de Alta Calidad: Fabricado con cobre de alta calidad que ofrece resistencia a la corrosión y durabilidad. Certificado bajo las normas ASME, ANSI Descripción: FUNDENTE EN PASTA PARA SOLDAR 1/4 in Este fundente ha sido desarrollado para facilitar la fusión de la soldadura permitiendo uniones de mejor calidad durante las aplicaciones de las soldaduras. Su uso es ideal para soldaduras de cobre, aluminio, acero, latón, bronce, níquel y otros con soldadura blanca. Composición química: Vaseline 85%, Cloruro de zinc 20%, Estearina 5%, Agua destilada 6.5%, Cloruro de amonio 3.5%. Presentación: Frasco de 100 gr.	
29	SOLDADURA DE ESTANO DE 1/8 in x 500 g	Descripción: SOLDADURA DE ESTANO DE 1/8 in x 500 g Presentación: Carrete de 500gr. Espesor: 1/8" (3.2mm) Es una soldadura sin contenido de plomo. Resistencia a la tracción: 10.5 kg/cm2 Composición química: Ag 5%, Sn 90%, Cu 5% Uso: Para uniones de tubos de cobre en instalaciones de redes de distribución de agua fría y caliente para consumo humano. Ajustar pasta técnica	

Nota: Los bienes deberán cumplir estrictamente las Especificaciones Técnicas y normalidad vigente en coordinación con el área usuaria y el cumplimiento de especificaciones técnicas serán condicionantes para la recepción de los mismos.

- LUGAR DE ENTREGA
El bien se entregará en la sede de las instalaciones del Almacén del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD 1.3 DE SANEAGUA, DISTRITO DE SANEAGUA - PROVINCIA MARISCAL NIETO - REGION MOQUEGUA". Ubicado en calle Alhulhuja 2.01, distrito de Saneagua, Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua. En coordinación con almacén central.
- FORMA DE ENTREGA:
ENTREGA ÚNICA.
- TRANSPORTE
El proveedor se encargará de todos los gastos de: TRASLADO, CARGA, DESCARGA Y ACOMODO de los bienes, donde incluye el empaque del almacenamiento del Gobierno Regional de Moquegua.
En caso de que el proveedor no pueda entregar los bienes en su destino, deberá ser requerido por el proveedor, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, asimismo asumir los costos.
Los bienes deberán ser transportados de manera segura y sin dañar o alterar su calidad en vehículos de carga en general acondicionados para este tipo de traslado, dichos gastos serán asumidos por el proveedor hasta su recepción.
- PLAZO DE ENTREGA
El plazo de entrega será de 04 DÍAS CALENDARIO a partir del siguiente día de notificado la orden de compra.
- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:
El proveedor deberá acreditar un monto acumulado equivalente de DOS (02) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se continúan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se considerará bienes similares: Venta de todo tipo de Aparatos y accesorios de Calentamiento y sus derivados.
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copias simples de contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental u electrónicamente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
En el caso de postores que declaren bajo juramento tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia del 25% del valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de Contadores, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerará similares a los siguientes: ACCESORIOS DE GASIFERÍA EN GENERAL.

MODALIDAD DE EJECUCIÓN
(Pro-piudad)

CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad del bien estará a cargo del Residente de Obra con VºBº del Inspector de Obra, luego de realizada la recepción del bien que usará a cargo del Almacén de obra. Residente de obra y la verificación por parte del Encargado o representante de almacén de obra, se realizará en el momento de la recepción del bien, verificando que los bienes registrados cumplan con las características y especificaciones técnicas consignadas en la respectiva orden de compra.

PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN:

De forma adicional se verificará el funcionamiento y/o estado físico de cada ítem de sus características y accesorios, previa prueba de funcionamiento.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS
ING. ROBERTO F. NUÑEZ GARCIA
ALCALDE DE OBRAS

De existir observaciones, serán notificado a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para la subsanación correspondiente, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

16. FORMA DE PAGO
- El pago se realizará en PAGO ÚNICO, adjuntando lo siguiente:
 - Comprobante de pago
 - Giro de Remesa
 - Póliza Financiera
 - Certificado de Cálculo que acredite las características técnicas solicitadas

17. RESPONSABILIDAD POR VOTOS OCULTOS:

El contratista asumirá según el artículo 40 de la Ley 30225, ley de contrataciones del estado. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Estado.

18. ANEXOS

a. PENALIDADES:
En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, el proveedor deberá pagar una multa por mora que se aplicará automáticamente y se calculará según lo establecido por la Ley de Contrataciones con el Estado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{Plazo restante en días}$$

- b. REQUISITOS Y/O CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor podrá ser persona natural o jurídica.
- Para la adjudicación de la compra el postor deberá acreditar ser proveedor en el rubro correspondiente, lo cual garantizará la eficiencia de la gestión.
- El postor deberá contar con local físico propio en el cual desarrolle como actividad principal la comercialización de los bienes a contratar.
- El contratista se compromete a la reposición del bien que no cumple con los requerimientos técnicos mínimos, sin ningún costo adicional para la entidad, en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación del acta de observación.
- No podrá ser proveedor si, dentro de los últimos 12 meses, ha sido sancionado por la Ley de Contrataciones con el Estado.
- No tiene antecedentes penales.
- Conti con Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- c. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El proveedor, antes de la adjudicación, se compromete a pagar el costo de su atención inmediata.
- El proveedor, sin comprometerse a responder los bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas, en un plazo de 01 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificación del acta de observación, sin ningún costo adicional que ocasione a la entidad.
- El proveedor contará con su propio personal para la entrega del sumo solicitado.



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
ING. RUBEN CESAR NÚÑEZ GARCÍA
GERENTE DE OBRAS

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/ 300,211.06 (Trescientos Mil Doscientos Once 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/ 37,526.38 (Treinta Siente Mil Quinientos Veinte Seis con 38/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ACCESORIOS DE GASIFITERIA EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹⁷ 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 encuentre 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $i = \text{Oferta}$ $P_i = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O_i = \text{Precio } i$ $O_m = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$ 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹³

Importante

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación	o		
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Si		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.

Importante

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.

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° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[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.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
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° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / 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										

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 período.

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/DITN "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° 016-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia de la sucursal, siempre que la transformación se realice 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 incluyendo 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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / 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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060 -2024-GRM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2024-GRM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2024-GRM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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