

# ***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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2021- GSRCH**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICION DE MOBILIARIO MEDICO HOSPITALARIO PARA EL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS  
PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA  
Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS-  
APURIMAC.**

**DICIEMBRE DEL 2021**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **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 absolució de consultas y observaciones y la integraci3n de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACI3N DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el art3culo 59 y en el art3culo 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). Los dem3s documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jur3dica, 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 electr3nicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen car3cter de declaraci3n jurada.*
- *En caso la informaci3n contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a trav3s del SEACE, prevalece la informaci3n declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomar3n en cuenta las ofertas que se presenten en f3sico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACI3N Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentar3 su oferta de manera electr3nica a trav3s del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del d3a 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 env3o, 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 m3s de un consorcio en un procedimiento de selecci3n, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selecci3n seg3n relaci3n de ítems.*

En la apertura electr3nica de la oferta, el3rgano encargado de las contrataciones o el comit3 de selecci3n, seg3n corresponda, verifica la presentaci3n de lo exigido en la secci3n espec3fica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del art3culo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las caracter3sticas y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones T3cnicas, detallados en la secci3n espec3fica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACI3N DE LAS OFERTAS

La evaluaci3n de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del art3culo 74 del Reglamento.

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los*



**Advertencia**

*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 : GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
RUC N° : 20185898343  
Domicilio legal : Jr. Tupac amaru N°374- Andahuaylas  
Teléfono: : 083-421601  
Correo electrónico: : SUBREGIONCHANKA32@GMAIL.COM

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la ADQUISICION DE MOBILIARIO MEDICO HOSPITALARIO PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS- APURIMAC

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1621- 2021-GRA-GSRCH-SGADM el 30/11/2021

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 Días calendarios 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 LA SUMA DE S/3.00 SOLES en CAJA DE LA INSTITUCION.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N°31084- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021,
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 162-2021- EF, que modifica el **Reglamento de la ley de contrataciones del estado**
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

## **CAPÍTULO II** **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad<sup>4</sup>.
- 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”.*

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 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 : 00182006505  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>5</sup> : NO CORRESPONDE

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, CARTA FIANZA Y/O RETENCION DEL 10% SEGÚN CORRESPONDA, EN BASE A NORMA
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### 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.

### 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 Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA DIRECCION DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA SITO JR.TUPAC AMARU N°374 – ANDAHUAYLAS EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:00

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:
- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

### Importante para la Entidad

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

**2.6. ADELANTOS<sup>10</sup>**  
**NO SE CONSIGNAN ADELANTOS**

**2.7. FORMA DE PAGO**

El proceso administrativo para el pago de los compromisos contraídos por la Gerencia Sub Regional Chanka, se realizará únicamente a través de la Unidad de Abastecimiento, dependencia donde el contratista debe presentar la documentación técnica y contable correspondiente.

El pago se efectuará en Nuevos Soles, **EN UNA ARMADA** dentro del plazo de Diez (10) días, posteriores a la presentación de la factura acompañada de las conformidades.

**Condiciones de Pagos.**

Prevía emisión del Acta de conformidad técnica. El contratista deberá presentar a la Unidad de Abastecimiento o al área usuaria la guía de remisión del transportista y factura, dicha Acta deberá también ser suscrita por el Residente y Supervisor del Proyecto, debiendo adjuntar lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Copia del Informe de conformidad de recepción de bienes emitido por el responsable del almacén de la Gerencia Sub Regional Chanka.
- Copia del Informe de conformidad emitido por el área Usuaria, del cumplimiento de entrega de bienes, basados en el Informe de conformidad y recepción de bienes emitido por el responsable Residente y Supervisor de Obra.
- Factura física o electrónica.
- CCI.

Este precio y pago constituirá compensación total por los materiales entregados en la obra y realizado las instalaciones. Se valorizará con cargo a la partida correspondiente previa aprobación del residente y supervisor de obra.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO HOSPITALARIO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"**

**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA ANDAHUAYLAS**

**1 PROYECTO QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Adquisición de MOBILIARIO HOSPITALARIO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

**2 FINALIDAD PUBLICA**

La adquisición tiene como finalidad pública el equipamiento del Centro de Salud, para poner en servicio de toda la población beneficiaria y brindar la adecuada atención de los servicios de salud en ambos sectores, Chillihua y Llamcama del distrito de Pampachiri, provincia de Andahuaylas - Apurímac

**3 ANTECEDENTES**

La Gerencia Sub Regional Chanka-Andahuaylas (GSRCH), es una Institución dedicada al servicio de la comunidad, tanto en servicios directos como en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura, urbana y rural de la provincia, para ello tiene previsto la ejecución de obras de inversión pública, para ello cuenta con Gerencias especializadas en dicha ejecución, y que tienen como finalidad, planificar, programar y ejecutar los proyectos de inversión del Gobierno Regional - Apurímac, monitorear y evaluar los proyectos de inversión, orientado básicamente al desarrollo estratégico de la infraestructura urbana de la provincia de Andahuaylas.

En tal sentido para el cumplimiento de las funciones señaladas requiere contratar y/o adquirir bienes y/o suministros, de acuerdo con las condiciones previstas en las especificaciones técnicas, para el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1 DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI - ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

**4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

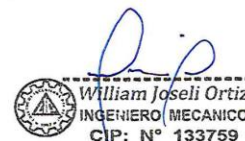
Adquirir el mobiliario hospitalario del centro de salud perteneciente al proyecto denominado:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS PUESTOS DE SALUD DE NIVEL I-1



GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

DE LAS COMUNIDADES CHILLIHUA Y LLAMCAMA, DISTRITO DE PAMPACHIRI -  
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

**4.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

Contar con el servicio de una empresa que posea la capacidad financiera, profesional y técnica para el desarrollo de servicios como éste o afines.

Contar con mobiliario hospitalario que garanticen su funcionalidad para la cual fue creada.

Contar con mobiliario hospitalario que garantice su conservación y su funcionalidad durante los próximos años de uso del espacio médico.

**5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANT
1	BIOMBO DE ACERO INOXIDABLE DE 02 CUERPOS	EQUIPO	10
2	CAMILLA METÁLICA	EQUIPO	6
3	ESCALERA DE ALUMINIO 3 PASOS	EQUIPO	2
4	ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS	EQUIPO	16
5	MESA (DIVÁN) PARA EXÁMENES GINECO OBSTÉTRICOS	EQUIPO	2
6	MESA (DIVÁN) PARA EXÁMENES Y CURACIONES	EQUIPO	8
7	MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA USOS MÚLTIPLES	EQUIPO	10
8	MESA ESPECIAL EN ACERO INOXIDABLE PARA TÓPICO	EQUIPO	2
9	MESA METÁLICA DE USO MÚLTIPLE DE 90 X 45 CM	EQUIPO	2
10	PORTA SUERO METÁLICO RODABLE	EQUIPO	8
11	ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS	EQUIPO	10
12	ESCRITORIO METÁLICO DE 4 CAJONES	EQUIPO	16
13	ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	EQUIPO	12
14	ESTANTERÍAS PARA HISTORIAS CLÍNICAS	EQUIPO	12
15	PERCHA METÁLICA DE PARED DE 4 GANCHOS	EQUIPO	14
16	VELADOR METÁLICO	EQUIPO	6
17	VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTOS O MATERIAL ESTÉRIL DE UN CUERPO	EQUIPO	2

**5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS**

**5.2.1 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP- 61106  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175990  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Torres  
INGENIERO  
CIP. N° 1339





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M - 72 : BIOMBO DE ACERO INOXIDABLE DE DOS CUERPOS**

**A DESCRIPCIÓN:**

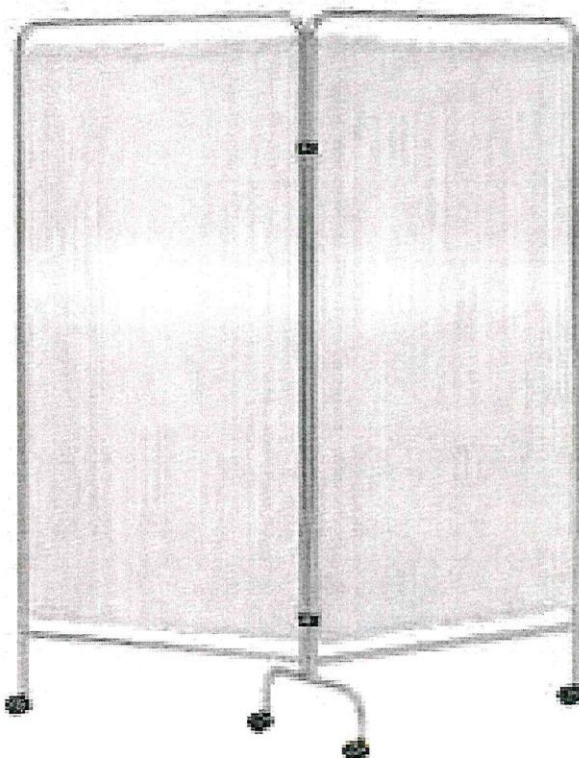
A01 DE DOS CUERPOS ARTICULADO CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN ACERO TUBULAR.  
A02 CADA CUERPO DESCANSA SOBRE UNA BASE DE 04 PATAS CON REGATONES O GARRUCHAS. A03 LLEVA UNA CORTINA QUE PUEDE SER DE TELA Y/O BRAMANTE DE ALTA CALIDAD FÁCILMENTE REMOVIBLE SUJETO ABASTIDOR POR DOS VARILLAS CROMADAS.  
A04 TODA UNIDAD ESTA TRATADA CON FOSFATO, BASE ANTICORROSIVAS, ESMALTES DE ACABADOS AL FUEGO Y PINTADO EN VERDE NILO TENUEA A EXCEPCIÓN DEL ACERO CROMADO

**B01 DIMENSIONES APROXIMADAS:**

B01 ANCHO 900 MM.

B02 ALTURA DEL BASTIDOR

1600MM. B03 ALTURA TOTAL 1750 MM.



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M - 17 : CAMILLA METÁLICA**

**A CARACTERÍSTICAS GENERALES**

A01 CONSTRUIDO DE ACERO LAMINADO EN FRIO

A02 EL DOBLADO DE LOS TUBOS SERÁ DE UNA SOLA PIEZA SIN SECCIONAR NI ARRUGAS A03 SOLDADO MEDIANTE SISTEMA DE SOLDADURA ELÉCTRICA MIG Y/O ELECTRO PUNTO

**BASTIDOR**

A04 PATAS DE TUBO DE 1 1/4" DIÁMETRO X 1.2 MM DE ESPESOR

A05 REFUERZO CON TRAVESAÑOS DE TUBO DE 1" DIÁMETRO X 1.2 MM. DE ESPESOR Y BARROTE DE 5/8" DE DIÁMETRO X 0.5 DE ESPESOR DOBLADAS AL FRIO, CON SISTEMA DE ACCIONAMIENTO MEDIANTE GATILLO DE FÁCIL MANIPULACIÓN.

**PLATAFORMA**

A06 DESMONTABLE, CONSISTE EN MARCO DE TUBO DE 1" X 1.2 MM. PROTEGIDO CON JEBE DURO EN C.Y SUPERFICIE DE PLANCHA DE 0.8MM

A07 CABECERA RECLINABLE CON VARILLA Y CREMALLERA. A08 CUATRO PATAS DE LA BASE. A09 SOPORTE INCORPORADO PARA LA COLOCACIÓN DE PORTA SUERO, EN LA CABECERA. **COLCHONETA**

A10 DE ESPUMA PLÁSTICA

INDEFORMABLE. A11 2" DE ESPESOR.

A12 FORRADA EN TAPIZ KOROFAN LAVABLE, SUJETA A LA CAMILLA MEDIANTE CORREAS DE AJUSTE.

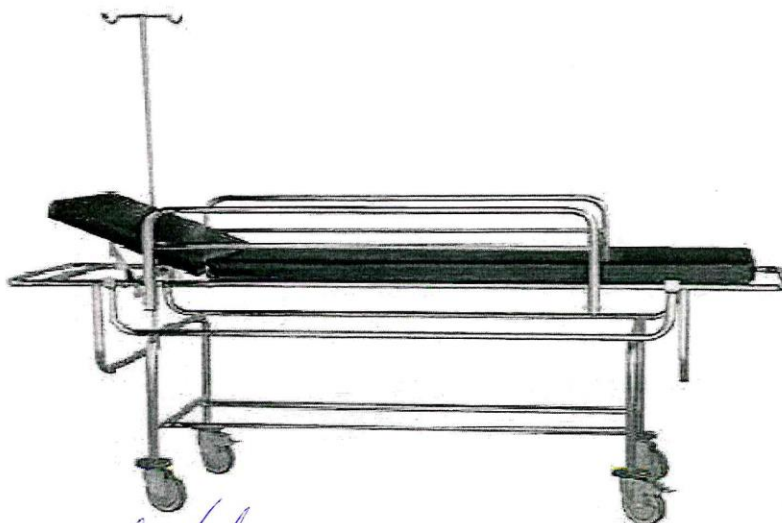
**RUEDAS**

A13 LAS CUATRO RUEDAS SERÁN OMNIDIRECCIONALES, DOS DE ELLAS CON FRENO DE PIE. A14 DE 8" DE DIÁMETRO

A15 ARO METÁLICO CROMADO, CON LLANTAS DE JEBE DURO. A16 DE DOBLE RODAMIENTO DE BILLAS. A17 RESISTENCIA NO MENOR A 60KG. POR RUEGA.

**ACCESORIOS**

A18 PORTA SUERO DE VARILLA SOLIDA DE ACERO INOXIDABLE DE SECCIÓN CIRCULAR DE 5/8" DE DIÁMETRO X 1100MM DE LARGO Y VARILLA DE 5/16" DE DIÁMETRO SOLDADA EN EL EXTREMO EN FORMA DE T CON MUESC



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Josef Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-6 : ESCALERA DE ALUMINIO 3 PASOS**

**ESPECIFICACIONES.**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 BASTIDOR CONSTRUIDO DE ACERO TUBULAR DE 1" (25MM) DE DIÁMETRO Y 1.2 MM DE ESPESOR, CONORIFICIOS ADECUADOS PARA FIJAR PLATAFORMAS MEDIANTE PERNOS CON TUBERÍA Y CON TUERCAS Y CONTRATUERCAS.

EL DOBLADO DE TUBO SERÁ DE UNA SOLA PIEZA, SIN SECCIONAR Y SIN ARRUGAS.

A02 TRES PLATAFORMAS CONTRAPLACADAS DE 25.4 MM DE ANCHO, CONSTRUIDA EN PLANCHAS DE NEOPRENE ANTIDESLIZANTE DE 3.5MM DE ESPESOR. TODO SU CONTORNO CON FILETE DE ACERO INOXIDABLE DE 0.8 MM DE ESPESOR.

A03 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS LEECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG.

A04 TODA LA ESTRUCTURA METALICA DEBERA SER TRATADA QUIMICAMA ENTE PREVIO A LA PINTURA (FOSFATIZADO EN CALIENTE)

A05 APLICACION DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTATICO CON SECADO EN HORNO A 180°C COLOR DEL ACABDOPINTIRA WARM GRAY 2C.



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA

Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA

Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-86 : ESCALINATA METÁLICA DE DOS PELDAÑOS**

**ESPECIFICACIONES.**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 BASTIDOR CONSTRUIDO DE ACERO TUBULAR DE 1" (25MM) DE DIÁMETRO Y 1.2 MM DE ESPESOR, CONORIFICIOS ADECUADOS PARA FIJAR PLATAFORMAS MEDIANTE PERNOS CON TUBERÍA Y CON TUERCAS Y CONTRATUERCAS.

EL DOBLADO DE TUBO SERÁ DE UNA SOLA PIEZA, SIN SECCIONAR Y SIN ARRUGAS.

A02 DOS PLATAFORMAS CONTRAPLACADAS DE 25.4 MM DE ANCHO, CONSTRUIDA EN PLANCHA DE NEOPRENE ANTIDESLIZANTE DE 3.5MM DE ESPESOR. TODO SU CONTORNO CON FILETE DE ACERO INOXIDABLE DE 0.8 MM DE ESPESOR.

A03 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS LEECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG.

A04 TODA LA ESTRUCTURA METALICA DEBERA SER TRATADA QUIMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (FOSFATIZADO EN CALIENTE

A05 APLICACION DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTATICO CON SECADO EN HORNO A 180°C COLOR DE ACABADOPINTURA WARM GRAY 2C.



**GOBIERNO REGIONAL APURIMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
*Ing. Wagner Ramirez Tello*  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

**GOBIERNO REGIONAL APURIMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
*Ing. Edison Mateus Quintana*  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

**GOBIERNO REGIONAL APURIMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
*William Joseli Ortiz*  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M - 68 : MESA DIVÁN PARA EXÁMENES GINECO OBSTÉTRICOS**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 MATERIAL DE FABRICACION: TUBO CUADRADO DE 1 ½" REFORZADO CON TRAVESAÑO Y ESTRUCTURA DE PLANCHAS LAF DE 1/16" CON TEMPLADOR INFERIOR DE TUBO DE ACERO DE 1" DIAMETRO Y 1.25 MM DE ESPESOR.

A02 DESCANSA SOBRE CUATRO PATAS CON REGATONES CON JEBO DURO RESISTENTE.

A03 PORTA PIERNAL DE FIBRA DE VIDRIO FORRADAS CON KOROFAAN O RECUBIERTAS DE ACRILICO. A04 CONVARILLAS DE ACERO INOXIDABLE, CON PERILLAS CROMADAS.

A05 BANDEJA DE ACERO INOXIDABLE CON TIRADOR.

A06 SISTEMA REGULADOR DE CABESERA Y RESPALDO MANUAL.

A07 RECORTE PARA INTERVENCIONES GINECOLOGICAS QUE PUEDE CERRARSE POR MEDIO DE UNA PIEZA ACOLCHADA.

A08 EL FORRO DE KOROFAAN EN COLOR NEGRO TIPO II O KOROVIK DE BUENA CALIDAD, CON GOMAESPUMA DE POLIURETANO INDEFORMABLE SEMIDURO, ELASTICO Y RESISTENTE.

A09 RECORTE PARA INTERVENCIONES GINECOLOGICAS QUE PUEDE CERRAR POR MEDIO PIEZAS ACOLCHADAS. A10 TIPO DE SOLDADURA A UTILIZAR TIPO MIG O SUPERIOR.

A11 APLICACIÓN DE PINTURA EPOXIDA EN POLVO ELECTROSTATICO EN LAS PARTES METALICAS, SECADO EN HORNO A 180°C O MAS, PREVIO PROCESO DE FOSFATIZADO EN CALIENTE

A12 COLOR VERDE NILO TENUE.

**B01 DIMENSIONES APROXIMADAS:**

B01 LARGO 1950 MM.


B02 ANCHO 650 MM.

B03 ALTO 650 MM.



  
GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 81108  
RESIDENTE DE OBRA

  
GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

  
GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO MC - 88 : MESA DIVÁN PARA EXAMEN Y CURACIONES**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 CONSTRUIDO EN ACERO LAMINADO EN FRIO

A02 EL DOBLADO DE LOS TUBOS SERÁ EN UNA SOLA PIEZA SIN SECCIONAR Y SIN ARRUGAS

A03 TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG O SUPERIOR. A04 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUIMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (FOSFATIZADO EN CALIENTE).

A05 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTATICO CON SECADO EN HORNO A 220°C, COLORE DEL ACABADO BEIGE

**B BASTIDOR**

B01 PATAS DE TUBO DE 1 1/4" DIÁMETRO x 1.2mm DE ESPESOR

B02 REFUERZO CON TRAVESAÑOS DE TUBO DE 1" DIÁMETRO x 1.2mm DE ESPESOR B03 PANEL INFERIOR DE PLANCHA DE 0.8mm DE ESPESOR

**C PLATAFORMA**

C01 DESMONTABLE, CONSISTENTE EN MARCO DE TUBO CUADRADO DE 1" x 1.2mm PROTEGIDO CON JEBE DURO EN C Y SUPERFICIE DE PLANCHA DE 0.8mm

B02 CABECERA RECLINABLE CON VARILLA Y CREMALLERA B03 CUATRO PATAS EN LA BASE

B04 SOPORTE INCORPORADO PARA LA COLOCACIÓN DE PORTASUERO EN LA CABECERA

**D COLCHONETA**

D01 DE ESPUMA PLÁSTICA 2" DE ESPESOR

D02 FORRADA EN TAPIZ KOROFAN LAVABLE, SUJETA A LA CAMILLA MEDIANTE CORREAS DE AJUSTE



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO MC - 91 : MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA USOS MÚLTIPLES**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 BASTIDOR DE ACERO TUBULAR DE 25.4MM (1") DE DIÁMETRO Y 1.2MM (1/20) DE ESPESOR.  
A02 DOS TABLEROS FABRICADOS EN PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE DE 0.8MM (1/32 ") DE ESPESOR. A03 CADA TABLERO DEBE LLEVAR UNA BARANDILLA DE FIERRO DE ACERO INOXIDABLE DE Y4" DE DIÁMETRO, EN SUS TRES LADOS.  
A04 DOS GAVETAS DE FÁCIL DESLIZAMIENTO, CON TIRADORES DE ASA EN ACERO INOXIDABLE.  
A05 DOS AGARRADERAS FABRICADAS CON TUBO REDONDO DE ACERO INOXIDABLE DE 1/2" DIÁMETRO, AAMBOS LADOS DEL MUEBLE.  
A06 TODA LA UNIDAD DEBE ESTAR MONTADA SOBRE CUATRO GARRUCHAS DE NYLON 50MM (2") DE DIÁMETRO. A07 TODAS LAS UNIONES DEBERÁN SER ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS.  
A08 EL TRATAMIENTO A SEGUIR PARA LAS SUPERFICIES METÁLICAS SERÁ EL SIGUIENTE:

**B APRESTAMIENTO**

B01 ESTA TÉCNICA CONSIDERA EL DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y CROMATIZADO DEL METAL.  
B02 DESENGRASE, ESTE LAVADO DEL METAL DEBE REALIZARSE ENTRE 90° C A 100° C DE TEMPERATURA CON DETERGENTES SIN CONTENIDO DE PRODUCTOS CONTAMINANTES.  
B03 ENJUAGUE, ESTE PROCEDIMIENTO ES PARA RETIRAR DE LA SUPERFICIE PROCESADA, PRODUCTOS ALCALINOS QUE CONTAMINAN LOS BAÑOS SIGUIENTES. ASÍ MISMO DEBE SERVIR PARA RETIRAR LA ÚLTIMA PARTÍCULA DE GRASA ADHERIDA EN LA PIEZA PROCESADA.  
B04 DESOXIDADO, LOS PRODUCTOS QUÍMICOS ECOLÓGICOS DE ESTE BAÑO DESPRENDEN EL ÓXIDO QUE SE DESARROLLA EN LA SUPERFICIE METÁLICA Y SERVIRÁ PARA DEJARLO COMPLETAMENTE LIMPIO Y LISTO PARA EL SIGUIENTE PROCESO.  
B05 ENJUAGUE, CON AGUA BLANDA.  
B06 BAÑO DE PRE-ACTIVADO, ESTE PROCEDIMIENTO DEBE PREPARAR LA SUPERFICIE METÁLICA PARA LOGRAR UN ANCLAJE PERFECTO DE LAS MOLÉCULAS DE FOSFATO DE ZINC, CON LA RUGOSIDAD NECESARIA QUE PERMITA LA ADHERENCIA DE LA CAPA FINAL DE PINTURA, DE MANERA SEGURA, SIN DEJAR GLOBOS DE AIRE POR DONDE PODRÍAN INICIARSE LOS PROCESOS CORROSIVOS.  
B07 ENJUAGUE, CON AGUA BLANDA.  
B08 SELLADO, ESTE BAÑO CON SALES DE CROMO DEBE NIVELAR MOLECULARMENTE LOS CRISTALES DE FOSFATO DE ZINC FORMADOS EN LA SUPERFICIE METÁLICA Y SERVIRÁ PARA PROLONGAR LOS EFECTOS DEL APRESTAMIENTO QUÍMICO.  
B09 IMPORTANTE: DURANTE ESTE PROCEDIMIENTO NINGUNA PERSONA DEBE TOCAR EL PRODUCTO PARA EVITAR QUE LA GRASA DEL CUERPO HUMANO PUEDA CONTAMINAR LAS SUPERFICIES METÁLICAS.



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

William Josefi Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-95 : MESA ESPECIAL EN ACERO INOXIDABLE PARA TÓPICO**

**A DESCRIPCIÓN:**

- A01 BASTIDOR DE ACERO INOXIDABLE TUBULAR DE 1 ½ DE DIÁMETRO X 1.2 MM DE ESPESOR.
- A02 DOSTABLEROS FABRICADOS EN PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE DE 1.2MM DE ESPESOR.
- A03 CADA TABLERO DEBE LLEVAR UNA BARANDILLA DE ACERO INOXIDABLE 3/8" DE DIÁMETRO EN SUSTRES LADOS.
- A04 UNA GAVETA DE FÁCIL DESLIZAMIENTO TIPO TELESCOPIO, CON TIRADORES DE ASA DE ACERO INOXIDABLE.
- A05 UNA AGARRADERA FABRICADAS CON TUBO REDONDO DE ACERO INOXIDABLE DE ½" DE DIÁMETRO, A AMBOS LADOS DEL MUEBLE.
- A06 TODA UNIDAD DEBE ESTAR MONTADA SOBRE CUATRO GARRUCHAS DE GRADO HOSPITALARIO 2"DE DIÁMETRO.
- A07 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO TIG PARA CEROINOXIDABLE.



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
**Ing. Wagner Ramírez Jello**  
CIP: 61106  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
**Ing. Edison Mateus Quintana**  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



**William Joseli Ortiz**  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-95 : MESA METÁLICA DE USO MÚLTIPLE DE 90X45CM**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 BASTIDOR DE ACERO INOXIDABLE TUBULAR DE 1 ½ DE DIÁMETRO X 1.2 MM DE ESPESOR.  
A02 DOSTABLEROS FABRICADOS EN PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE DE 1.2MM DE ESPESOR.  
A03 CADA TABLERO DEBE LLEVAR UNA BARANDILLA DE ACERO INOXIDABLE 3/8" DE DIÁMETRO EN SUSTRES LADOS.  
A04 DOS GAVETA DE FÁCIL DESLIZAMIENTO TIPO TELESCOPIO, CON TIRADORES DE ASA DE ACERO INOXIDABLE.  
A05DOS AGARRADERA FABRICADAS CON TUBO REDONDO DE ACERO INOXIDABLE DE ½" DE DIÁMETRO, A AMBOS LADOS DEL MUEBLE.  
A06 TODA UNIDAD DEBE ESTAR MONTADA SOBRE CUATRO GARRUCHAS DE GRADO HOSPITALARIO 2"DE DIÁMETRO.  
A07 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO TIG PARA CEROINOXIDABLE



GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 64108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

William Josef Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M - 105 : PORTA SUERO METÁLICO RODABLE**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 BASE RODABLE COMPUESTA POR CINCO BRAZOS DE SECCIÓN RECTANGULAR DE 2" X 11/2" X 250MM DE LONGITUD DISPUESTOS EN FORMA PROPORCIONAL, FABRICADO ÍNTEGRAMENTE CON PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE DE 1.20MM DE ESPESOR CALIDAD 304-2B.

A02 SOPORTE PRINCIPAL CONSTRUIDO CON TUBO REDONDO DE ACERO INOXIDABLE DE 1" DE DIÁMETRO X 1.2 MM DE ESPESOR.

A03 VARILLA PORTA SUERO FABRICADO CON TUBO REDONDO DE ACERO INOXIDABLE DE 1" DE DIÁMETRO X 1.2 MM Y LA VARILLA DE ACERO INOXIDABLE DE 5/16" DE DIÁMETRO ESTARÁ SOLDADO EN EL EXTREMO EN FORMATO MUESCAS PARA COLGAR BOLSAS Y BOTELLAS.

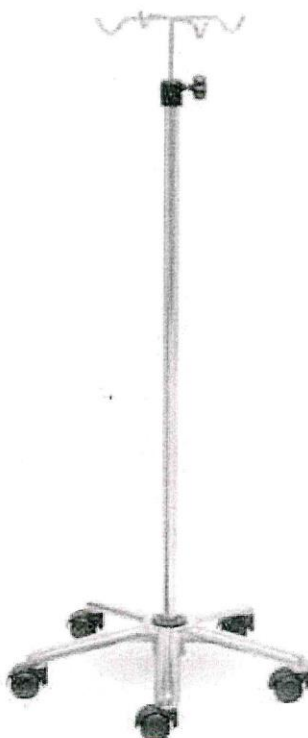
A04 PREVISTA DE PERILLA ROSCADA DE ACERO INOXIDABLE PARA LA REGULACIÓN DE ALTURA DE LAVARILLA PORTASUERO.

A05 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA PARA ACERO INOXIDABLE. A06 DESCANSA SOBRE CUATRO GARRUCHAS DE GRADO HOSPITALARIO 2 1/2" DE DIÁMETRO CON EJE ROSCADO

**B DIMENSIONES**

B01 ALTURA MINIMA 1000MM

B02 ALTURA MÁXIMA 1900MM



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
**Ing. Wagner Ramírez Tello**  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
**Ing. Edison Mateus Quintana**  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



**William Josef Ortiz**  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-1 : ARCHIVADOR METÁLICO DE CUATRO GAVETAS**

**DESCRIPCION**

CONSTRUIDO EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 0.8 MM. DE ESPESOR. EL CUERPO METÁLICO ESTÁ REFORZADO EN SU INTERIOR CON 04 PERFILES METÁLICOS (DOS EN FORMA DE "U" Y DOS EN FORMA DE Z), PARA DARLE MAYOR RESISTENCIA AL MUEBLE

- CHAPA DE PRESIÓN DE UN SOLO GOLPE, CON DOS LLAVES.
- CUATRO GAVETAS CON EL FRENTE CONTRAPLACADO, LAS MISMAS QUE TERMINAN CON REBORDE A LO LARGO DEL CAJÓN.
- CADA GAVETA LLEVA EN SU FRENTE UN PORTA TARJETAS DE APROXIMADAMENTE 90 X 50 MM, Y TIRADORES DE ASA DE ACERO INOXIDABLE DE 100 MM.
- CUATRO CORREDERAS A CADA LADO, FABRICADAS EN PLANCHA LAMINADA AL FRÍO DE 1.2 MM DE ESPESOR, SOBRE LAS CUALES SE DESPLAZA UN SISTEMA DE CORREDERAS TELESCÓPICAS, FABRICADAS EN PLANCHA LAMINADA AL FRÍO DE 1.2 MM., DESLIZABLES SOBRE RODAMIENTOS DE BILLAS.
- CUATRO MARCOS METÁLICOS PORTA FOLDER COLGANTES, FORMADO POR DOS RIELES EN "U" Y DOS LARGUEROS, FABRICADOS EN PLANCHA LAMINADA EN FRÍO DE 1.2 MM DE ESPESOR Y DOBLADA PARA TENER UN ESPESOR TOTAL DE 2.4 MM.
- REFUERZO EN FORMA DE "U" EN EL PISO DE CADA GAVETA.
- LA BASE LLEVARÁ UNA BANDA PLÁSTICA DE PROTECCIÓN FIRMEMENTE ADHERIDA DE 100 MM. DE ALTURA, INTERIOR Y EXTERIORMENTE.
- EL TRATAMIENTO DE LAS SUPERFICIES METÁLICAS SERÁ EL SIGUIENTE:

**APRESTAMIENTO**

- ESTA TÉCNICA CONSIDERA EL DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y CROMATIZADO DEL METAL
- DESENGRASE, ESTE LAVADO DEL METAL DEBE REALIZARSE ENTRE 90°C A 100°C DE TEMPERATURA CON DETERGENTES SIN CONTENIDO DE PRODUCTOS CONTAMINANTES.
- ENJUAGUE, ESTE PROCEDIMIENTO ES PARA RETIRAR DE LA SUPERFICIE PROCESADA, PRODUCTOS ALCALINOS QUE CONTAMINAN LOS BAÑOS SIGUIENTES. ASÍ MISMO DEBE SERVIR PARA RETIRAR LAS ÚLTIMAS PARTÍCULAS DE GRASA ADHERIDAS EN LA PIEZA PROCESADA.
- DESOXIDADO, SE USARÁN PRODUCTOS QUÍMICOS ECOLÓGICOS EN ESTE BAÑO Y DEBEN DESPRENDER EL ÓXIDO QUE SE DESARROLLA EN LA SUPERFICIE METÁLICA, Y SERVIRÁ PARA DEJARLO COMPLETAMENTE LIMPIO Y LISTO PARA EL SIGUIENTE PROCESO.
- **ENJUAGUE, CON AGUA BLANDA.**
- BAÑO DE PRE-ACTIVADO, ESTE PROCEDIMIENTO DEBE PREPARAR LA SUPERFICIE METÁLICA PARA LOGRAR UN ANCLAJE PERFECTO DE LAS MOLÉCULAS DE FOSFATO DE ZINC, CON LA RUGOSIDAD NECESARIA QUE PERMITA LA ADHERENCIA DE LA CAPA FINAL DE PINTURA, DE MANERA SEGURA, SIN DEJAR GLOBOS DE AIRE POR DONDE PODRÍAN INICIARSE LOS PROCESOS CORROSIVOS.
- ENJUAGUE, CON AGUA BLANDA

SELLADO, ESTE BAÑO CON SALES DE CROMO DEBE NIVELAR MOLECULARMENTE LOS CRISTALES DE FOSFATO DE ZINC FORMADOS EN LA SUPERFICIE METÁLICA Y SERVIRÁ PARA PROLONGAR LOS EFECTOS DEL APRESTAMIENTO QUÍMICO.

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 691408  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

William Josef Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 138759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-1 : ARCHIVADOR METÁLICO DE CUATRO GAVETAS**

**DESHIDRATADO**

- EN ESTE PROCESO, EL PRODUCTO DEBE INGRESAR A UNA CÁMARA AÉREA DE DESHIDRATACIÓN A 100°C A FIN DE ELIMINAR TODO RESTO DE MOLÉCULAS DE AGUA QUE PUDIERAN ESTAR APRESADAS EN EL INTERIOR O DOBLECES.
- IMPORTANTE. - DURANTE TODO ESTE PROCEDIMIENTO DE APRESTAMIENTO, NINGUNA PERSONA DEBETOCAR EL PRODUCTO PARA EVITAR QUE LA GRASA DEL CUERPO HUMANO PUEDA CONTAMINAR LAS SUPERFICIES METÁLICAS.

**PINTURA Y HORNEADO**

- UNA MANO DE PINTURA BASE ZINCROMATO DE ZINC
- PINTADO CON DOS MANOS DE PINTURA ESMALTE EPÓXICO, DE COLOR NEUTRO DE FINA TEXTURA, HORNEABLE A UNA TEMPERATURA MEDIA DE 180°, HASTA OBTENER UN ACABADO DE ALTA DUREZA Y RESISTENTE A RASPADURAS Y GOLPES CON UN ACABADO HOMOGÉNEO.

**DIMENSIONES APROXIMADAS**

LARGO: 650 MM. ANCHO: 460 MM. ALTURA: 1340 MM.

**CHAPAS DE SEGURIDAD CON LLAVE**

CERRADURAS TIPO YALE DE GOLPE, CON TAMBOR DE BRONCE CROMADO, CON PINES, CON DOS LLAVES Y CLAVES DISTINTAS.



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 85108  
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO MC-2 : ESCRITORIO METALICO DE 4 CAJONES**

**DEFINICIÓN FUNCIONAL.**

MOBILIARIO PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

**ESPECIFICACIONES.**

FABRICADO ÍNTEGRAMENTE CON PLANCHAS DE ACERO LAF DE 0.8 MM DE ESPESOR.

AL LADO DERECHO DEL ESCRITORIO CUENTA CON UNA BATERÍA DE 02 CAJONES VERTICALES CON TIRADORES INCORPORADOS.

AL LADO IZQUIERDO DEL ESCRITORIO CUENTA CON UNA BATERÍA DE 02 CAJONES VERTICALES CON TIRADORES INCORPORADOS. INCLUYE 2 LLAVES; QUE ACCIONA UNA TRAMPA PARA CERRAR LOS CAJONES LATERALES. MONTADO SOBRE CUATRO PATAS CON SUS RESPECTIVOS REGATONES DE POLIETILENO. TABLERO SUPERIOR ENCHAPADO CON PLÁSTICO LAMINADO. ACABADO.

TRATAMIENTO DE LAS SUPERFICIES CONSISTENTE EN DESENGRASE, ANTIOXIDANTE, PRE ACTIVADO, FOSFATIZADO Y SELLADO.

ACABADO CON PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR VERDE NILO, APLICADA SIN SOLVENTES, CURADA AL HORNO A TEMPERATURA DE 200°C.

LARGO : 1150 MM

ANCHO : 720 MM

ALTURA : 750 MM



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Josell Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-3 : ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01**  
**CUERPO 05 ANAQUELES**

**ESPECIFICACIONES. A DESCRIPCION:**

A01 FABRICA CON ANGULOS RANURADOS DE 1 ½ X 1 ½ X 2 MM. DE ESPESOR Y DE 2300 MM. DE LARGO Y REPISAS DE 400 X 900 MM. EN PLANCHA DE 0.8 MM PERFORADA EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER UN PERFECTO AMARRE A LOS ANGULOS RANURADOS MEDIANTE PERNOS ZINCADOS (UNICROMADOS) de 5/15" x 5/8".  
A02 EN LOS ENCUNTROS DE LA REPISA SUPERIOR E INFERIOR, VAN UNAS ESCUADRAS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMAMA.  
A03 ESTÁ FORMADO POR UN MÓDULOS. CON CAPACIDAD DE 250KGM.

**B TRATAMIENTO:**

B01 APRESTAMIENTO: ESTE SISTEMA COMPRENDE EL DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y CROMATIZADO DE METAL.  
B02 DESGRASE, ESTE LAVADO DE METAL DEBE REALIZARSE ENTRE 90° C A 100° C DE TEMPERATURA CON DETERGENTE SIN CONTENIDO DE PRODUCTOS CONTAMINANTES.  
B03 ENJUAGUE, ESTE PROCEDIMIENTO ES PARA RETIRAR DE LA SUPERFICIE PROCESADA, PRODUCTOS ALCALINOS QUE CONTAMINAN LOS BAÑOS SIGUIENTES. ASI MISMO DEBE SERVIR PARA RETIRAR LAS ÚLTIMAS PARTICULAS DE GRASA ADHERIDA EN LA PIEZA PROCESADA.  
B04 DESOXIDADO, LOS PRODUCTOS QUIMICOS ECOLOGICOS DE ESTE BAÑO DESPRENDEN EL OXIDO QUE SE DESARROLLA EN LA SUPERFICIE METALICA, Y SERVIRA PARA DEJARLO COMPLETAMENTE LIMPIO Y LISTO PARA EL SIGUIENTE PROCESO. B05 ENJUAGUE CON AGUA BLANDA.  
B06 BAÑO DE PRE ACTIVADO, ESTE PROCEDIMIENTO DEBE PREPARAR LA SUPERFICIE METALICA PARA LOGRAR UN ANCLAJE PERFECTO DE LA MOLECULAS DE FOSFATO DE ZINC, CON LA RUGOSIDAD NECESARIA QUE PERMITA LA ADHERENCIA DE LA CAPA FINA DE PINTURA, DE MANERA SEGURA SIN DEJAR GLOBOS DE AIRE POR DONDE PODRIAN INICIARSE LOS PROCESOS CORROSIVOS.  
B07 ENJUAGUE CON AGUA BLANDA  
B08 SELLADO, ESTE BAÑO CON SALES DE CROMO DEBE NIVELAR MOLECULARMENTE LOS CRISTALES DE FOSFATO DE ZINC FORMADOS EN LA SUPERFICIE METALICO Y SERVIRA PROLONGAR LOS EFECTOS DEL APRESTAMIENTO QUIMICO.

**C DEHIDRATADO:**

C01 ESTE PROCESO, EL PRODUCTO DEBE INGRESAR A UNA CAMARA AEREA DE DESHIDRATACION A 100 ° C A FIN DE ELIMINAR TODO RESTO DE MOLECULAS DE AGUA QUE PUDIERAN ESTAR APRESADAS EN EL INTERIORES DE DOBLECES.

**D IMPORTANTE:**

D01 DURANTE ESTE PROCESO NINGUNA PERSONA DEBE TOCAR EL PRODUCTO PARA EVITAR QUE LA GRASA DEL CUERPO PUEDA CONTAMINAR LA SUPERFICIE METALICA.

**E PINTURA Y HORNEADO:**

E01 UNA MANO DE PINTURA BASE ZINCROMATO DE ZINC.  
E02 DOS MANOS DE PINTURA DE ESMALTE EPOXIDO, DE COLOR NEUTRO DE FINA TEXTURA, HORNEABLE A UNA TEMPERATURA MEDIA DE 180°. HASTA OBTENER UN ACABADO DE ALTA DUREZA MUY RESISTENTE A RASPADURAS Y GOLPES CON UN ACABADO HOMOGENEO.

**F DIMENSIONES:**

F01 ALTURA TOTAL: 2300 MM  
F02 LARGO: 1800 MM  
F03 ANCHO: 400 MM



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



William Jose Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

CODIGO M-3: ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS  
DE 01  
CUERPO 05 ANAQUELES



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175850  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-4 : ESTANTERÍAS PARA HISTORIAS CLÍNICAS**

**ESPECIFICACIONES. A DESCRIPCION:**

A01 FABRICA CON ANGULOS RANURADOS DE 1 ½ X 1 ½ X 2 MM. DE ESPESOR Y DE 2300 MM. DE LARGO Y REPISAS DE 400 X 900 MM. EN PLANCHAS DE 0.8 MM PERFORADA EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER UN PERFECTO AMARRE A LOS ANGULOS RANURADOS MEDIANTE PERNOS ZINCADOS (UNICROMADOS) de 5/15" x 5/8".

A02 EN LOS ENCUENTROS DE LA REPISA SUPERIOR E INFERIOR, VAN UNAS ESCUADRAS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMA.

A03 ESTÁ FORMADO POR DOS MÓDULOS. CON CAPACIDAD DE 250KGM.

**B TRATAMIENTO:**

B01 APRESTAMIENTO: ESTE SISTEMA COMPRENDE EL DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y CROMATIZADO DE METAL.

B02 DESGRASE, ESTE LAVADO DE METAL DEBE REALIZARSE ENTRE 90° C A 100° C DE TEMPERATURA CON DETERGENTE SIN CONTENIDO DE PRODUCTOS CONTAMINANTES.

B03 ENJUAGUE, ESTE PROCEDIMIENTO ES PARA RETIRAR DE LA SUPERFICIE PROCESADA, PRODUCTOS ALCALINOS QUE CONTAMINAN LOS BAÑOS SIGUIENTES.

ASI MISMO DEBE SERVIR PARA RETIRAR LAS ÚLTIMAS PARTICULAS DE GRASA ADHERIDA EN LA PIEZA PROCESADA.

B04 DESOXIDADO, LOS PRODUCTOS QUIMICOS ECOLOGICOS DE ESTE BAÑO DESPRENDEN EL OXIDO QUE SE DESARROLLA EN LA SUPERFICIE METALICA, Y SERVIRA PARA DEJARLO COMPLETAMENTE

LIMPIO Y LISTO PARA EL SIGUIENTE PROCESO.

B06 BAÑO DE PRE ACTIVADO, ESTE PROCEDIMIENTO DEBE PREPARAR LA SUPERFICIE METALICA PARA LOGRAR UN ANCLAJE PERFECTO DE LA MOLECULAS DE FOSFATO DE ZINC, CON LA RUGOSIDAD

¿NECESARIA QUE PERMITA LA ADHERENCIA DE LA CAPA FINA DE PINTURA, DE MANERA SEGURA SIN DEJAR GLOBOS DE AIRE POR DONDE PODRIAN INICIARSE LOS PROCESOS CORROSIVOS.

B07 ENJUAGUE CON AGUA BLANDA

B08 SELLADO, ESTE BAÑO CON SALES DE CROMO DEBE NIVELAR MOLECULARMENTE LOS CRISTALES DE FOSFATO DE ZINC FORMADOS EN LA SUPERFICIE METALICA Y SERVIRA PROLONGAR LOS EFECTOS DEL APRESTAMIENTO QUIMICO.

**C DEHIDRATADO:**

C01 ESTE PROCESO, EL PRODUCTO DEBE INGRESAR A UNA CAMARA AEREA DE DESHIDRATACION A 100° C A FIN DE ELIMINAR TODO RESTO DE MOLECULAS DE AGUA QUE PUDIERAN ESTAR APRESADAS EN EL INTERIORES DE DOBLECES.

**D IMPORTANTE:**

D01 DURANTE ESTE PROCESO NINGUNA PERSONA DEBE TOCAR EL PRODUCTO PARA EVITAR QUE LA GRASA DEL CUERPO PUEDA CONTAMINAR LA SUPERFICIE METÁLICA.

**E PINTURA Y HORNEADO:**

E01 UNA MANO DE PINTURA BASE ZINCROMATO DE ZINC.

E02 DOS MANOS DE PINTURA DE ESMALTE EPOXIDO, DE COLOR NEUTRO DE FINA TEXTURA, HORNEABLE A UNA TEMPERATURA MEDIA DE 180°. HASTA OBTENER UN ACABADO DE ALTA DUREZA MUY RESISTENTE A RASPADURAS Y GOLPES CON UN ACABADO HOMOGENEO.

**F DIMENCIONES:**

F01 ALTURA TOTAL: 2300 MM

F02 LARGO: 1800 MM

F03 ANCHO: 400 MM



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



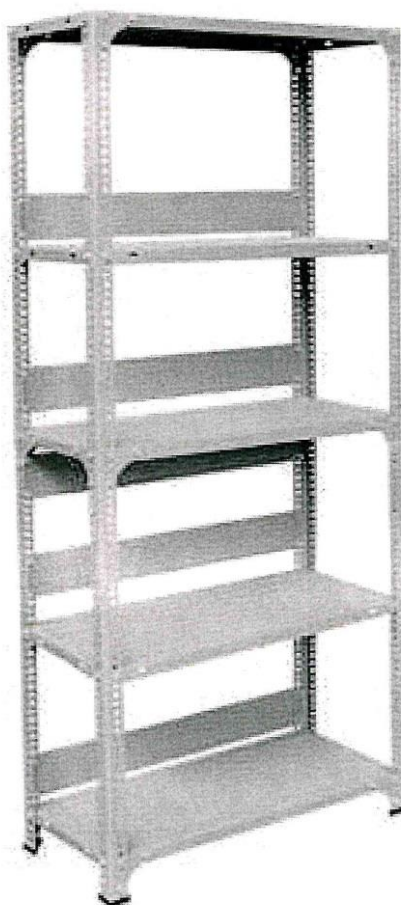


**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-160 : ESTANTERÍAS PARA HISTORIAS CLÍNICAS**



GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61102  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 179950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M-5 : PERCHA METÁLICA DE PARED DE CUATRO GANCHOS**

**ESPECIFICACIONES. A DESCRIPCION:**

A01 FABRICADO ÍNTEGRAMENTE EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 0.8 MM. (1/32") DEESPESOR.

A02 LLEVA CUATRO GANCHOS DE VARILLA DE ACERO INOXIDABLE DE 3/16" CON BOLA DE PLÁSTICO. A03 FIJADO A LA PARED CON TORNILLOS DE ACERO INOXIDABLE DE 3/16 X 1 1/2", EN AMBOS EXTREMOS. **B ACABADO**

B01 UNA MANO DE PINTURA BASE ZINCROMATO DE ZINC

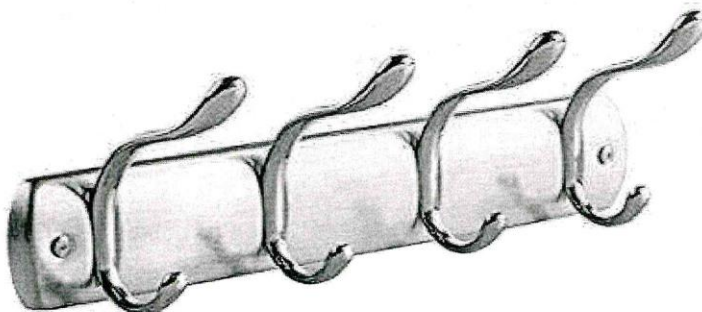
B02 PINTADO CON DOS MANOS DE PINTURA ESMALTE EPÓXICO, DE COLOR NEUTRO DE FINA TEXTURA, HORNEABLE A UNA TEMPERATURA MEDIA DE 180°, HASTA OBTENER UN ACABADO DE ALTA DUREZA MUY RESISTENTE A RASPADURAS Y B03 GOLPES CON UN ACABADO HOMOGÉNEO.

**C DIMENSIONES**

**APROXIMADAS:**

C01 ALTURA: 120 MM.

C02 LARGO: 450 MM.



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
**Ing. Wagner Ramírez Tello**  
CIP: 61103  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
**Ing. Edison Mateus Quintana**  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

**William Josef Ortiz**  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M 6: VELADOR METALICO**

**A REQUERIMIENTOS MINIMOS:**

- A01 VELADOR METÁLICO, CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN PLANCHA LAMINADA AL FRÍO DE ACERO 0.80MM DE ESPESOR.
- A02 TIRADOR CROMADO TIPO ASA, DE 76MM. DE LARGO.
- A03 CAJÓN DE 350 X 100 X 340MM. DE PROFUNDIDAD, CON TOPES DE JEBE DURO, CON TORNILLOS AUTORROSCANTES Y CORREDERAS DE BILLAS.
- A04 PARTE INFERIOR CON PUERTA Y DIVISIÓN INTERIOR (TABLERO CONTRAPLACADO DE 25MM).
- A05 PUERTA CON SEGURO A PRESIÓN Y TOPE DE JEBE DURO
- A06 PARTE SUPERIOR ENCHAPADO CON FORMICA, EN COLOR A DEFINIR.
- A07 BISAGRAS DE ACERO DE 38MM. SOLDADA.
- A08 TODAS LAS UNIONES IRÁN ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS CON ELECTRODOS.
- A09 PINTADO CON DOS (02) MANOS DE PINTURA ANTICORROSIVA DE DIFERENTES COLORES Y NO IGUAL AL COLOR DEL ACABADO; ESMALTADO AL HORNO A PRUEBA DE GOLPES EN COLOR A DEFINIR.

**B DIMENSIONES APROXIMADAS:**

- ANCHO: 430MM
- FONDO: 380MM
- ALTO: 800MM



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA



William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**CODIGO M - 7: VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTOS O MATERIALES DE ESTÉRIL DE UN CUERPO**

**A DESCRIPCIÓN:**

A01 CONSTRUIDA DE PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE DE 1.0 MM DE ESPESOR

A02 PUERTA SUPERIOR CON MARCO DE 6 MM CON VIDRIO DOBLE (4MM) TRANSPARENTE, MONTADO CON EMPAQUETADURA DE GOMA EN TODO EL PERÍMETRO DE CADA MARCO.

A03 PUERTA INFERIOR METÁLICA CONTRAPLACADA DE 15 MM DE ESPESOR.

A04 CERRADURA DE 1 GOLPE INCLUYE 02 LLAVES.

A05 TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE TIPO ASA DE 76MM.

A06 TOPE METÁLICO CON JEBE.

A07 PIE DE ACERO INOXIDABLE DE APOYO CUBIERTO CON JEBE DURO GRADO HOSPITALARIO TIPO U).

A08 TRES DIVISIONES DE VIDRIO TRIPLE DE 6" TRANSPARENTE, DE ALTURA AJUSTABLE.

A09 CAJONES DE ACERO INOXIDABLE DE FÁCIL DESLIZAMIENTO SOBRE CORREDERAS CON PATINES DE NYLON Y TOPES DE JEBE.

A10 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO TIG O SUPERIOR.

**B01 DIMENSIONES APROXIMADAS:**

B01 LARGO 600 MM.

B02 FONDO 450 MM.

B03 ALTURA 1700 MM.

B04 TOLERANCIA ALAS DIMENSIONES +/- 5% B04 ALTURA DE TODO EL MUEBLE 1200 MM

EL ACERO INOXIDABLE DEBE CUMPLIR LAS NORMAS AISI 304 Y DEBE SER ACERO INOXIDABLE DE CALIDAD 304- 2B

CHAPAS DE SEGURIDAD CON LLAVE, CERRADURA TIPO YALE O DE RECONOCIDA CALIDAD DE GOLPE, CONTADOR DE BRONCE CROMADO, CON PINES, CON DOS LLAVES Y CLAVES DISTINTAS.



**GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
**Ing. Wagner Ramírez Tello**  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

**GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
**Ing. Edison Mateus Quintana**  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

**William Joselí Ortiz**  
INGENIERO MECÁNICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**5.2.4 ROTULADO**

**EMBALAJE.** El Proveedor deberá embalar los bienes y equipos para la entrega de destino. con los materiales más adecuados para proteger dichos bienes durante el tránsito y almacenaje. hasta el lugar de destino

**ROTULADO** El contratista deberá colocar en el bien en lugar visible una placa metálica u otro material recomendado que no dañe el bien entregado tamaño recomendado A7, donde irá grabado (de preferencia en bajo relieve) lo siguiente

**5.2.5 TRANSPORTE**

El transporte correrá enteramente a cargo del proveedor. El Contratista es el responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las entregas a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes Especificaciones Técnicas no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general

**5.2.6 SEGUROS**

El proveedor deberá contar con los seguros necesarios para la cobertura de traslado del equipo hasta la entrega final del equipo en el establecimiento de Salud. Aplica a los trabajadores vinculados para tal fin.

**5.2.7 GARANTÍA COMERCIAL**

Los equipos. componentes. accesorios y periféricos tendrán una garantía de dos (02) años. el inicio del cómputo del periodo de la garantía será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción. Instalación y Prueba Operativa de Equipos" por el comité de recepción

**5.2.8 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos. repuestos y accesorios en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el Establecimiento de Salud de destino. los insumos. repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados. por un periodo de dos (02) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción. Instalación y Prueba Operativa de Equipos". Mediante una declaración Jurada o documento similar.

**5.2.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A u PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

**Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo:**

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo del equipo que deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado (Por lo menos una vez durante el periodo de garantía). Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado. el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción

  
GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

  
GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edson Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

Los (el) mantenimiento(s) deberá(n) ser registrado(s) mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OIM, la cual será suministrado por el establecimiento de salud, siendo este el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del jefe del Establecimiento, además, si existiera el responsable de la Oficina de Servicios Generales de la Red o Establecimiento de Salud.

El mantenimiento preventivo del o los bienes será(n) efectuado(s) en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el proveedor asegurar su correcto funcionamiento.

El proveedor durante el periodo de garantía sin costo alguno para la Entidad, deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los kits de mantenimiento de haberlos, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario

**Soporte técnico: los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser;**

- ✓ A distancia por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat, faxes y/o teléfono
- ✓ Presencial: Con la participación de personal profesional y técnicos. Las solicitudes de soporte técnico serán atendidas por el personal técnico del contratista a más tardar en 48 horas posteriores a la comunicación vía telefónica y/o correo electrónico debidamente acreditados por el Contratista

El contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo, la sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital/Centro de Salud y/o DIRESA/DISA o Red de Salud, al contratista será considerado como una notificación válida.

**5.2.10 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR —**

✓ **REQUISITOS PROVEEDOR**

El contratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el estado

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Jose Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

✓ **RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR**

El contratista deberá contar con profesional especializado para la instalación y el mantenimiento preventivo del bien (o bienes) durante el periodo de la garantía comercial

El contratista deberá contar con profesional especializado para la capacitación al personal de salud usuario de los equipos y al personal técnico de la Oficina de Servicios Generales del Establecimiento.

**5.2.11 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

✓ **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

A fin de que los postores participantes formulen una adecuada propuesta técnica-económica podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Establecimiento y coordinar con la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes verificar la accesibilidad de sus equipos a los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición.

En caso los bienes propuestos requieran condiciones de Instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Establecimiento de Salud para su correcta instalación y operatividad el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de los ambientes e ingreso de los bienes a los ambientes de destino final otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización del bien ofertado.

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad. cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad de los equipos a los ambientes de destino deberán ser asumidos por el contratista **sin costo alguno para la Entidad.**

De ser el caso, el Contratista deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentre instalado es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente dentro del Establecimiento de Salud que designe el Establecimiento de Salud.

Asimismo, el Contratista deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Establecimiento de Salud.

✓ **OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

El área usuaria final está en la obligación de designar el espacio físico donde se instalará el equipo (equipos) así mismo brindará las facilidades para el ingreso e instalación del bien.

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 64108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Josef Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

✓ **CONFIDENCIALIDAD**

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad

**5.2.12 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

✓ **AREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**

Por Parte del Establecimiento: Realizada la verificación. el Comité de Recepción suscribirá un acta de "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los Equipos". El comité de recepción estará conformado por los profesionales que el área usuaria designe aprobado mediante resolución

Por parte de la Entidad Requirente (Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas): Representantes de la Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas: Coordinador de Equipamiento Mobiliario Biomédico, supervisor y además del personal de almacén y/o patrimonio de Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas.

Por parte del contratista: Sera el representante legal o representante debidamente acreditado.

**5.2.13 CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos de Recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos

- ✓ Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista. así como las condiciones señaladas en la orden de compra contrato y en las Bases. (Formato Nro 01) •
- ✓ Integridad física y estado de conservación óptimo del bien.
- ✓ Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- ✓ Perfecto estado del bien incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- ✓ Entrega de un Certificado de Garantía con la vigencia estipulada en la propuesta técnica del ganador de la buena pro
- ✓ Entrega en original. un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico, archivo digital según lo indicado en las bases).
- ✓ NOTA: Los formatos mencionados en la presente son aquellos recomendados por la Dirección de Operaciones en Salud (DGOS) del Ministerio de Salud para la adquisición y recepción de equipos biomédicos

**6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

**6.1 Lugar**

El lugar del servicio se realizará en los Centros de Salud de Chillihua y Llamcama en el Distrito de Pampachiri - Andahuaylas, Provincia de Andahuaylas, Región Apurímac

Sector: Chillihua y Llamcama

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 67108  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

Distrito: Pampachiri  
Provincia: Andahuaylas  
Región: Apurímac

**6.2 Plazo**

- Plazo de ejecución: El plazo de la prestación del servicio será de **20 días calendarios**, El plazo rige a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- En caso de incumplimiento, las penalidades se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el numeral 10.10 del Reglamento

**7 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**7.1 Experiencia en servicios similares al requerimiento:**

El postor debe acreditar un mínimo facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 SOLES por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. durante los (8) ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago. según corresponda.

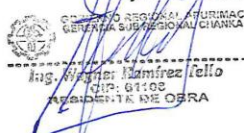
En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa. Se acredita una experiencia de S/ 5,000.00 SOLES. por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los (8) ocho años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de microempresa y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes a la venta de equipos biomédicos y/o mobiliario medico en general.

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 vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 Nro 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

  
Ing. Wagner Ramírez Celis  
CIP: 81108  
PRESIDENTE DE OBRA

  
Ing. Eusebio Mateus Quintana  
CIP: 175859  
SUPERVISOR DE OBRA

  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados,

**7.1.1 De los equipos y servicios de seguridad y salud en obra, incluido el informe respectivo del Plan covid.19**

Todo el personal que trabajará, ejecutará y estará presente para supervisar y/o inspeccionar el adecuado desarrollo de las actividades deberá contar con toda la indumentaria (Equipos de Protección Personal) necesaria, los cuales mencionaremos: Cascos de protección, mamelucos, zapatos de protección (puntas de acero), arnés de protección, correas de seguridad, guantes de cuero, mascara de protección para soldar y pintura, mascarillas faciales y demás necesarios propuestos por el ingeniero residente y/o supervisor de obra para los requerimientos de los trabajos señalados a desarrollar además del contexto del COVID en el que nos encontramos.

Presentar el Plan COVID—19 y un informe para el desarrollo de las actividades en obra, según las medidas preventivas y de ejecución para el proyecto o servicio a desarrollar. El mismo que se encontrará supeditada por el ingeniero residente, supervisor de obra y entidad contratante. Será necesario que presenten el certificado de la prueba COVID donde se indique un resultado negativo a este virus de todos los integrantes que intervendrán e ingresaran al área del proyecto por parte del contratista.

Contar obligatoriamente para todo el personal con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) póliza vigente, durante todo el proceso de ejecución del servicio, el cual será asumido por el contratista en toda su índole.

**8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**9 CONFORMIDAD:**

**9.1 Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes:**

La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos (Formato Nro 02) de recepción de los equipos estará sujeta cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases (Formato Nro 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 2021.
4. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 51102  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Juan Carlos Quintana  
CIP: 17050  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William José Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

5. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional en meses por el bien o equipo, de acuerdo con lo indicado en el anexo 2 de las Especificaciones Técnicas y Formato Nro 13
  6. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y año).
  7. Entrega en original. un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
  8. Entrega de documento compromiso de Suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa.
  9. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.
  10. Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos). El juego de manuales originales comprende:
    - a). Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
    - b). Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:
      - Planos y procedimientos de montaje, instalación de ser el caso.
  11. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:
12. De la preinstalación e instalación:
    - El Contratista deberá considerar las condiciones y suministros necesarios tales como, sistema eléctrico, mecánico, accesorios, instalaciones de redes necesarias, etc. para que el equipamiento en su integridad ofrezca y garantice la continuidad del servicio antes y durante su funcionamiento.

El Protocolo de Pruebas será revisado por el Comité de Conformidad de Recepción y/o Área Técnica del Establecimiento de Salud o quien haga sus veces, en coordinación con Contratista y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento, Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

Los equipos y su instalación serán recibidos luego de la verificación su correcto funcionamiento.

El cumplimiento del protocolo de pruebas en servicio continuo.

Ing. Daniel Ramirez Iello  
CIP: 91103  
RESIDENTE DE OBRA

Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133753



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**13. Del Área que brindara la conformidad de recepción de los bienes**

El Acta de Conformidad de Recepción, instalación y prueba Operativa de Equipos (Formato Nro 02), deberá estar conformado por el Comité de Recepción de los Equipos el cual deberá estar emitida mediante Resolución Sub Regional Sectorial conformado por los siguientes representantes.

1. El (los) responsable(s) (Jefe de Servicios o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de los Establecimientos de Salud de Chillihua y Llamcama.
2. Un representante por la Dirección Sub Regional de Salud Andahuaylas - Dirección de gestión, inversión, infraestructura, equipamiento y mantenimiento de encargado de Mantenimiento o equipamiento
3. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del (los) equipo(s).

**14. Del Acta de Conformidad de la Recepción Instalación y Pruebas Operativas de Equipos Suministrado:**

De acuerdo con el Formato Nro 02, la Conformidad estará sujeta al de los siguientes aspectos:

- Verificación cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes y equipos en la oferta técnica aprobada (Formato Nro 01).
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación mínimo 2020, integridad física, especificaciones técnicas, instalación, funcionamiento, última versión del firmware de ser el caso, etc.
- Constatación de la entrega de los juegos de manuales en medio físico y en medio digital. según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- Constatación que los bienes y equipos se encuentra correctamente identificado.
- Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" con las vigencias estipuladas en la oferta técnica aprobada (según Formato Nro 13).
- Constatación de la entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato 14).

La Conformidad se sujeta a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: para tal efecto el responsable de dar la conformidad de recepción del bien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser éstos recibidos.

La Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los párrafos precedentes. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta y se formulará la(s) observación(es) que tuviere(n)

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wilson Ramírez Celis  
CIP: 61302  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Zaida Flores Quintana  
CIP: 17595  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Iseli Ortiz  
CIP: N° 133759  
PROFESIONISTA





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

Si durante la recepción del equipamiento se constata que no cumplen con la propuesta técnica aprobada, el Contratista está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional los bienes y/o servicios que correspondan.

La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad (Hospital/Centro de Salud o DIRESA/GERESA) por defectos o vicios ocultos. inadecuación en la atención de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción, instalación y pruebas operativas de los bienes y equipamiento que conlleven a la paralización, daño o deterioro del equipamiento

**10 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

- Presentación de los documentos requeridos relacionados a los procedimientos de entrega, garantía, mantenimiento, recepción y conformidad del bien.
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago.

**11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

**Responsabilidad por VICIOS OCULTOS**

- El plazo de garantía del servicio será de un **01 año** iniciándose a contar desde el día siguiente de contar con la conformidad del servicio por parte del Residente y refrendado por el Supervisor de obra.
- Esto establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**12 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

**a) PENALIDAD POR MORA**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

- contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Superado el monto máximo por penalidad, que es el del monto contractual, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación notarial al Contratista.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. *[Firma]* Ramírez Iello  
CIP: 6105  
RESIDENTE DE OBRA

OTRAS PENALIDADES  
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. *[Firma]* Mateus Quintana  
CIP: 171850  
SUPERVISOR DE OBRA

Ing. *[Firma]* José Ortiz  
ING. JEFE MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

Nº	Supuestos de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista no cumpla con dotar de implementos de seguridad a todo su personal y no tome las acciones pertinentes de seguridad durante la ejecución del servicio	0.5 UIT por cada día de falta	Según informe de Residente de Obra
2	Cuando el contratista no cumpla los protocolos sanitarios de prevención COVID-19, además por no presentar los SCTR de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.	0.5 UIT por cada día de falta	Según informe de Residente de Obra

**13 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

EL CONTRATISTA es el único responsable por la seguridad del personal contratado, toda vez que; no existe ningún vínculo contractual entre los operadores y la Gerencia Sub Regional Chanka.

Los profesionales y técnicos designados para el servicio. serán a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el servicio.

Brindar el servicio de acuerdo con las características señaladas en el TDR.

Se precisa que los gastos de manutención y estadía de los trabajadores son a cargo del contratista.

Antes del inicio del servicio el proveedor alcanzará mediante el Residente de obra la copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal que ejecutará el servicio. La póliza se mantendrá vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio.

**14 MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL COVID-19**

El contratista se acoge al cumplimiento estricto de todas las normas sanitarias y de prevención frente a la propagación del virus COVID-19, tanto las emitidas como las que se emitan por el Gobierno Central, sectores y autoridades competentes, así como por las normas internas que emita la Gerencia Sub Regional Chanka Andahuaylas, a fin de garantizar la protección y salud de sus trabajadores y terceros que intervengan en la presente contratación.

**15 OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES**

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar la decisión al proveedor en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

Ing. Walter Ramírez Iello  
CIP: 61162  
RESPONSABLE DE OBRAS

Ing. Edgardo Matos Quintana  
CIP: 61162  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseph Ortiz  
ING. ERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**15.1 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Compra de la que estos forman parte integrante.

**15.2 CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

**16 ANEXOS**

**16.1 ANEXO 1**

Ing. Víctor Ramírez Jello  
CIP: 61107  
RESP. P. A. DE OBRA

Ing. Wilson Mateus Quintana  
CIP: 175959  
SUPERVISOR DE OBRA

William Inceli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**FORMATO N° 01**

**HOJA DE PRESENTACION/ SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE  
LAS CARACTERISTICAS TECNICAS**

Señores

.....

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección N.º....., conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el capítulo III de la sección específica de las Bases.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS				
DENOMINACION DEL BIEN Y/O EQUIPO:				
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:				
AÑO DE FABRICACION:				
MARCA:				
MODELO:				
CARACTERISTICAS TECNICAS:				
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (copiar uno a uno los requerimientos Técnicos Mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		COMENTARIO
		SI	NO	

A	CARACTERISTICAS GENERALES			
A01				
B				
B01				
B02				
.....				

En este sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados

Ciudad,.....de.....de.....

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Páez Tello  
CIP: 17550  
RESIDENTE DE OBRA

Firma y sello del Representante Legal  
Sello del postor/Razón Social de la Empresa  
GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 17550  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**FORMATO N° 02**

**ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA**  
**(Individual por cada bien o equipo)**

Siendo las ..... Horas del día ..... El contratista ..... Hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad de bien o equipo en el servicio de ..... Del hospital/Centro de salud ..... el bien que a continuación se detalla.

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra..... Contrato N°..... Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (jefe de servicio, Unidad o Departamento del hospital/Centro de salud.....), Representante del Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA y Representante del contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del Equipo se pudo constatar.

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (Formato N°01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignara el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 2021.
4. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando Protocolos de Pruebas (Formato N°05) y resultado de Protocolo de Pruebas (formato N°06).
5. Perfecto estado del funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
6. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funciona, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N°07 y 08).
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N°09 y 10).

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wladimir Hualpa  
CIP: 175990  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175990  
SUPERVISOR DE OBRA

William José Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

8. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional .....meses por el bien o equipó, de acuerdo con lo indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas y Formato N°13.
9. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y año), de acuerdo con lo indicado en los numerales 6-8-10 de las Especificaciones Técnicas.
10. Entrega en original un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
27. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N°11 y 12).
11. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N°14).
12. Entrega de video de operación y mantenimiento según lo establecido en las bases.
13. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso. Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

Firma dando fe de lo anterior

Firma y sello del jefe de Servicio

Firma y Sello del representante contratista

Firma y Sello del Representante Área Técnica

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramirez Tello  
CIP: 61.13  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175859  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759





**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

**FORMATO N°12**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL.....**

Señores

COMITÉ ESPECIAL/

LICITACION PUBLICA N°

**Presente.-**

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que, de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada **garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica** que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTÍA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (en meses) (a)+(b)

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edgar Ramirez Celio  
RESPONSABLE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175950  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

La vigencia de garantía se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos".

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

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



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Víctor Rodríguez Jellio  
CIP: 176950  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 176950  
SUPERVISOR DE OBRA



William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 SOLES, por servicios 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/.5,000 SOLES, por servicios 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: SE CONSIDERAN BIENES SIMILARES A LOS SIGUIENTES A LA VENTA DE MOBILIARIOS BIOMÉDICOS Y/O MOBILIARIO MEDICO EN GENERAL</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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>

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Wagner Ramírez Tello  
CIP: 64408  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Ing. Edison Mateus Quintana  
CIP: 175989  
SUPERVISOR DE OBRA

William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



# GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-GSRCH

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.

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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".*

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
  
Ing. Edison Mateos Chahu  
CIP: 47580  
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
  
Ing. Wagner Ramirez Iello  
CIP: 61103  
REGISTRO DE OBRA

  
William Joseli Ortiz  
INGENIERO MECANICO  
CIP: N° 133759



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

### Importante

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

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

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

### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>20</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>21</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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 Nº 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.