

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
022-2022-GRA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA PARA LA ATENCIÓN Y
MANEJO CLÍNICO DE CASOS COVID 19 EN EL HOSPITAL REGIONAL HONORIO
DELGADO ESPINOZA DE AREQUIPA, DEL DISTRITO DE AREQUIPA-PROVINCIA
DE AREQUIPA-DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, SERVICIO DE EMERGENCIA
COVID-19 (EX PEDIATRÍA Y EX VACUNACIÓN) ETAPA II” CON CUI N°2484904**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Paucarpata-Arequipa-Arequipa
Teléfono : 054-382860 anexo 1814
Correo electrónico : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA PARA LA ATENCIÓN Y MANEJO CLÍNICO DE CASOS COVID 19 EN EL HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA DE AREQUIPA, DEL DISTRITO DE AREQUIPA-PROVINCIA DE AREQUIPA-DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, SERVICIO DE EMERGENCIA COVID-19 (EX PEDIATRÍA Y EX VACUNACIÓN) ETAPA II” CON CUI N°2484904.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PORTA FRASCO DE SUCCION	UNIDAD	17
2	CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE DE PACIENTE	UNIDAD	2
3	COCHE DE POLIMERO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL MEDICO	UNIDAD	2
4	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA	UNIDAD	2
	- COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	UNIDAD	1
	- COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA SUCIA	UNIDAD	1
5	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESTERIL	UNIDAD	2
6	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIDAD	17
7	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO - ACERO INOXIDABLE DE 2 CUERPOS	UNIDAD	2
8	ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS	UNIDAD	2
9	CARRO TRANSPORTADOR DE ACERO INOXIDABLE PARA RESIDUOS SÓLIDOS	UNIDAD	1
10	MESA DE METAL DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	2
11	TABURETE GIRATORIO DE METAL RODANTE	UNIDAD	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina Regional de Administración N°461-2022-GRA/ORA de fecha 22 de abril del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad ubicado en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa y estos serán entregados en la Oficina de Logística – Área de Procesos.

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°31365 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley N°30225, aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2021-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N°001-2019-OSCE/CD
- Lineamientos vigentes para la prevención del Covid-19
- Norma Técnica de Salud N°119-MINSA-DGIEM-V01
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-101588920
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018-101-000101588920-65

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **ANEXO N°15**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- j) Declaración Jurada consignando correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá de estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de notificaciones (**FORMATO LIBRE**).

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén de obra ubicado en el Hospital Regional Honorio Delgado (Av. Daniel Alcides Carrión N°505-Arequipa-Arequipa-Arequipa).
- Acta de conformidad de la Recepción del Mobiliario
- Informe del funcionario responsable por parte del área usuaria y del hospital emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Copia de la Orden de Compra

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICION DE MOBILIARIO CLINICO"

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Arequipa, Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA PARA LA ATENCIÓN Y MANEJO CLÍNICO DE CASOS COVID-19, EN EL HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA DE AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA; SERVICIO DE EMERGENCIA COVID-19 (EX PEDIATRÍA Y EX VACUNACIÓN) ETAPA II" con CUI N°2484904

2. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

ADQUISICION DE MOBILIARIO CLINICO para el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA PARA LA ATENCIÓN Y MANEJO CLÍNICO DE CASOS COVID-19, EN EL HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA DE AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA; SERVICIO DE EMERGENCIA COVID-19 (EX PEDIATRÍA Y EX VACUNACIÓN) ETAPA II" con CUI N°2484904

3. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN:

3.1. Objetivo General

- Contar con el mobiliario clínico necesario para la atención y manejo clínico de casos de COVID – 19, que permita enfrentar una mayor cantidad de pacientes con complicaciones respiratorias debidas al COVID – 19 y complicaciones en general.

3.2. Objetivo específicos

- Poner a la disposición del personal médico del Hospital regional Honorio Delgado Espinoza de Arequipa equipos de alta tecnología que les permita atender de manera más eficiente y brindar el soporte vital necesario a pacientes con alguna complicación de COVID – 19.
- Establecer la implementación de kit de camas en las salas de Trauma Shock y UVI con equipos médicos con estándares de tecnología vigente.
- El equipamiento mobiliario clínico que se pretende implementar brindara el soporte vital permitiendo una acción oportuna y de manera inmediata a pacientes que hayan sido evacuados por presentar complicaciones severas debidas al COVID – 19.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La presente adquisición tiene por finalidad la implementación de mobiliario clínico adecuado para el área de ex pediatría y ex vacunación del hospital regional Honorio Delgado Espinoza de Arequipa del distrito de Arequipa, pues este ambiente es importante para asegurar que el personal médico cuente con un soporte vital que les permita brindar una respuesta optima y de calidad frente a la emergencia provocada por la segunda ola del COVID-19, en beneficio de la población de la región Arequipa.


RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP. 222739

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo -Paucarpata – Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901


LUIS GAO. X. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INDEPENDIA DE AREQUIPA



10/13



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PORTA FRASCO DE SUCCION	UNIDAD	17
2	CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE DE PACIENTE	UNIDAD	2
3	COCHE DE POLIMERO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL MEDICO	UNIDAD	2
4	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA	UNIDAD	2
	- COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	UNIDAD	1
	- COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA SUCIA	UNIDAD	1
5	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESTERIL	UNIDAD	2
6	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIDAD	17
7	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO - ACERO INOXIDABLE DE 2 CUERPOS	UNIDAD	2
8	ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS	UNIDAD	2
9	CARRO TRANSPORTADOR DE ACERO INOXIDABLE PARA RESIDUOS SÓLIDOS	UNIDAD	1
10	MESA DE METAL DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	2
11	TABURETE GIRATORIO DE METAL RODANTE	UNIDAD	4

5.2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO:

- El mobiliario debe tener como máximo un año de antigüedad.
- El proveedor será el único responsable de cumplir la entrega del mobiliario que le fue adjudicado, en las condiciones requeridas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
- El mobiliario ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el hospital, cuando lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones del proveedor, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso asumido para la entrega del mobiliario.

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo - Paucarpata – Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901



RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739



LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

13



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



5.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Se adjunta ficha técnica con especificaciones que debe cumplir cada mobiliario, según NORMA TECNICA NTS N° 119-2015-MINSA.

1. **PORTA FRASCO DE SUCCION** Base de apoyo empotrado para frascos de aspiración u otros frascos tiene la función de soporte, el equipo utilizado en área de emergencia Especificaciones Técnicas Base rectangular de acero inoxidable de 18cm x35 cm por 5 cm de profundidad, para la base la parte frontal tiene las esquinas curvadas La base del frasco de 18 cm y 15 cm de alto para soporte del frasco

La base restante de 17 cm y 5 cm de alto para soporte de frasco pequeños como muestra la imagen de referencia

El material del soporte es de acero inoxidable, las varillas de aluminio son de 6mm de espesor Soporte de base en forma de L de 10 de alto x 17cm y espesor de 2mm



2. **CAMILLA DE METAL PARA TRANSPORTE DE PACIENTE**

Equipo mecánico que se utiliza para descanso temporal y traslado seguro de pacientes críticos, sin barandas laterales y con facilidades de abordaje de los especialistas médicos. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, emergencia, recuperación, cirugía, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición de enfermería y otros profesionales de la salud.



3. **COCHE DE POLIMERO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL MEDICO**

Unidad móvil de polímero de alto impacto, con divisiones y cajones para medicamentos específicos, debe ser de fácil manejo y lavado. Equipo utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición de personal médico, enfermería y otros profesionales de la salud.



4. **COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE ROPA**

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo - Paucarpata - Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901



LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



- Coche metálico para transporte de ropa limpia:
Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, de fácil manejo para el traslado de ropa limpia. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cirugía, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otros.



- Coche metálico para transporte de ropa sucia:
Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, de fácil manejo para el traslado de ropa sucia. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cirugía, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otros.



5. COCHE METALICO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESTERIL

Carro de acero inoxidable con puertas, de fácil manejo para el material estéril, de fácil limpieza. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cirugía, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otros.



6. MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL

Mesa metálica con un cajón y puerta con divisiones. Uso como mesa de noche. De fácil limpieza. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición del personal de enfermería, y otros profesionales de la salud.



7. VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO - ACERO INOXIDABLE DE 2 CUERPOS

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo - Paucarpata – Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901


Roberto Gustavo Bolanos Ponce
PRESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739


LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

11



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

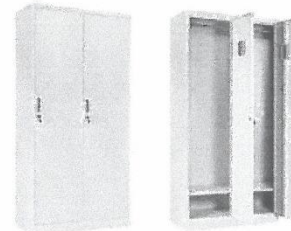


Vitrina metálica de dos cuerpos, con dos puertas superiores con visor de vidrio, puertas inferiores y cajoneras para guardar medicamentos y material estéril. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, emergencia, recuperación, cirugía, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición de enfermería y otros profesionales de la salud.



8. ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS

Mobiliario metálico de 2 cuerpos, en una sola estructura y con dos módulos o compartimientos en disposición vertical por cuerpo, con puertas independientes. Se utiliza para almacenar ropa limpia. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición de personal médico, enfermería y otros profesionales de la salud.



9. CARRO TRANSPORTADOR DE ACERO INOXIDABLE PARA RESIDUOS SÓLIDOS

Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, para el transporte de desechos hospitalarios, de fácil manejo y lavado. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición de personal de limpieza y otros.




RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo -Paucarpata – Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901



LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

10



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



10. MESA DE METAL DE ACERO INOXIDABLE

Mesa rodable de acero inoxidable dos divisiones con cajoneras para traslado de material médico en tópicos de atención a pacientes críticos. De fácil limpieza.



11. TABURETE GIRATORIO DE METAL RODANTE

Taburete rodable y giratorio, para uso de procedimientos y atención médica. Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario estará a disposición de personal médico y otros profesionales de la salud.



6. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica
- Contar con ficha RUC (activo y vigente)
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para trabajar con el estado

7. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega será de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

8. LUGAR DE ENTREGA:

La recepción de los equipos se realizará en almacén de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA PARA LA ATENCIÓN Y MANEJO CLÍNICO DE CASOS COVID-19, EN EL HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA DE AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA - PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA; SERVICIO DE EMERGENCIA COVID-19 (EX PEDIATRÍA Y EX VACUNACIÓN) ETAPA II” con CUI N°2484904 ubicado en la Av. Daniel Alcides Carrión N° 505 – Cercado de Arequipa.

9. FORMA DE ENTREGA:

La entrega se realizará de acuerdo con la cantidad, plazos y especificaciones técnicas establecidas. La entrega se realizará en una sola armada.

El contratista debe prever por su cuenta todas las condiciones necesarias para realizar la descarga del bien y su traslado hacia el lugar indicado.

La entrega de los bienes se realizará respetando los protocolos de salubridad frente al contagio y prevención del COVID 19.

10. SISTEMA DE CONTRATACION:

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo - Paucarpata – Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901





08



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



Suma alzada

11. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

No corresponde

12. **GARANTÍA DE LOS BIENES:**

- Los bienes adquiridos tendrán un periodo de **garantía comercial de 1 año**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción del Mobiliario.
- La reparación del mobiliario durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. Para ello, el contratista tendrá que realizar la reparación del mobiliario por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas, los instrumentos y la mano de obra especializada necesarios.

13. **DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS:**

No corresponde

14. **PRESTACIONES ACCESORIAS:**

No corresponde

15. **ADELANTOS:**

No corresponde.

16. **CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:**

La conformidad será emitida por el residente de obra e inspector de obra, en un plazo no mayor a 7 días calendarios contabilizados al día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción del Mobiliario. Para la conformidad, el proveedor deberá presentar los siguiente:

- Copia de Orden de compra y/o contrato
- Comprobante de pago

17. **FORMA DE PAGO:**

Se realizará en una sola armada, una vez recepcionados e instalados los bienes, y tras la emisión de la conformidad por parte del área usuaria y del hospital.

El pago se efectuará mediante abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual el proveedor deberá presentar su código de cuenta interbancaria (CCI).

18. **REAJUSTE DE PRECIOS:**

No corresponde

19. **CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

20. **COMPROMISO ANTICORRUPCION:**

www.regionarequipa.gob.pe

Dirección: Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo-Paucarpata – Perú Teléfono (054) 382860 Anexo: 2901



RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP: 222739



LUIS GNO. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

8



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



El contratista declarará y garantizará 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 comprometerá a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

21. **PENALIDADES:**

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS:**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

23. **OTRAS CONDICIONES:**

El proveedor y todo su personal debe contar con los respectivos equipos de protección personal y colectiva ante la emergencia sanitaria para cumplir los protocolos de salubridad frente al COVID -19 durante la entrega e instalación de los equipos conforme al plan de seguridad del Gobierno Regional de Arequipa y la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021-MINSA.

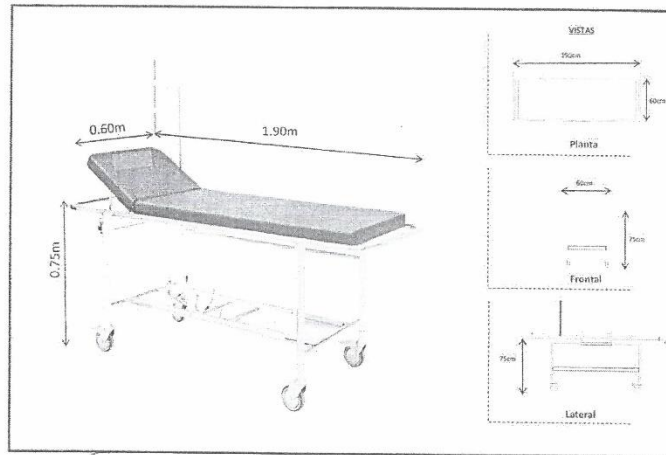
FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	CAMILLA METALICA SOBRE BASTIDOR RODABLE CODIGO M-80
II. DEFINICION	
II.1	Equipo mecánico que se utiliza para descanso temporal y traslado seguro de paciente crítico, sin barandas laterales y con facilidades para abordaje de los especialistas médicos.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, consultorios externos, emergencia, recuperación, cirugía, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Un (01) bastidor.
IV.2	Una (01) plataforma para paciente.
IV.3	Una (01) colchoneta.
IV.4	Una (01) varilla portasuero.
IV.5	Cuatro (04) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Bastidor fabricado en tubo de acero laminado al frío (LAF) de 30 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo, con travesaños de refuerzo fabricados en tubo de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo, el doblado de los tubos deberá ser en una sola pieza, sin seccionar y sin arrugas. Con cuatro patas con remate en conexión para garruchas.
V.2	Plataforma desmontable fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo. Con marco fabricado en tubo de sección cuadrada de acero laminado al frío (LAF) de 25 mm x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo, y recubierto con protector perimetral en jete duro en C. Con cabecera articulable de forma manual, en base a sistema de varilla y cremallera. Con soporte en la cabecera para sostener una varilla portasuero.
V.3	Colchoneta de espuma de poliuretano de 50 mm (2") de espesor, de alta densidad para soportar un peso de 20 kg/m² como mínimo, resistente a la deformación, forrada en tapiz korolan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes o punciones, tipo alérgico, antibacterial, antigérmicos y antihongos. De uso hospitalario. Con cinturones de sujeción fabricados en nylon o material equivalente de 50 mm de ancho.
V.4	Varilla portasuero telescópica en acero inoxidable AISI 304-28 de 1100 mm de largo, con parante fijo fabricado con tubo de sección redonda de 15 mm x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo y con parante telescópico de 12 mm x 1.2 (1/20") mm como mínimo, con cuatro garanchos con barra de 8 mm de diámetro.
V.5	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jete duro o equivalente de 200 mm (8") de diámetro, estas deben permitir el desplazamiento silencioso de la cama y con sistema de freno en las 4 ruedas.
V.6	Soldadura: Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales. Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo: 1900 mm. Ancho de la plataforma: 600 mm. Altura a la plataforma: 750 mm.
V.7	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínimo los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.
V.8.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.8.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.8.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o aluminio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.
V.8.4	Sellado, proceso de anclaje final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.
V.9	Deshidratado: El producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperaturas superiores a los 160° C, con la finalidad de eliminar todo resto de moléculas de agua, u otros, que pudieran estar apresadas en los dobleces o zonas de difícil acceso.
V.10	Pintura y Hornado: El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200 °C, como mínimo.

Ing. Fabrizio Gustavo Dolains Ponce
RESIDENTE DE OSRA
Reg. CIP 222739

LUIS GMO. V. CURIEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE CERA

29
17
20



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Ing. Roberto C. Cordero Salas Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

[Handwritten signature]
LUIS G.M.O. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

28
18
19

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	CARRO METALICO PARA TRANSPORTE DE DOSIS UNITARIA CODIGO M-67
II. DEFINICIÓN	
II.1	Unidad móvil de polímero de alto impacto, con divisiones y cajones para medicamentos específicos, debe ser de fácil manejo y lavado
III. APLICACIÓN	
III.1	Equipo utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, consultorios externos, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Estos equipos están a disposición del personal médico, enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO	
IV.1	Coche rodable de polímero de alta resistencia (ABS) con compartimentos para contener medicamentos y materiales de atención de urgencia y distribuirlos debidamente organizados. Con sistema de seguridad para evitar la manipulación innecesaria y/o no autorizada.
V. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
V.1	Una (01) Estructura principal.
V.2	Cuatro (04) caseteras. Dos (02) principales y dos (02) de repuesto.
V.3	Dos (02) cajones frontales.
V.4	Un (01) cajón inferior.
V.5	Cuatro (04) cajones laterales.
V.6	Un (01) contenedor lateral para residuos.
V.7	Un (01) sistema de cerradura central.
V.8	Un (01) juego de parachoques.
V.9	Cuatro (04) garruchas de grado hospitalario.
VI. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS	
VI.1	Estructura principal fabricada en polímero de alto impacto y con resistencia a desinfección de tipo química, con correderas para la inserción de caseteras por ambos lados del carro, los cuales podrán ser intercambiables. Con dos espacios para gavetas de transporte de stock fijo y medicamentos controlados; cajonera inferior con correderas que facilite el retiro completo. Sistema de seguridad de apertura y cierre. Base montada con parachoques de protección, con terminación en cuatro conectores para instalar garruchas. Con agarradera que permita un fácil desplazamiento del mueble.
VI.2	Casetera fabricada en polímero de alto impacto con asa en la parte superior, conteniendo dieciséis (16) cajetines deslizables dispuestos en cuatro (04) filas y cuatro (04) columnas con portaetiquetas que permitan la identificación del medicamento. Cada cajetín deberá contener al menos cinco (05) láminas divisoras instaladas mediante rejillas laterales para realizar divisiones horarias.
VI.3	Cajones frontales de 75 mm de altura aproximadamente para transporte de stock fijo de emergencia y medicamentos controlados. Dichos cajones deberán tener divisiones internas y cerradura.
VI.4	Cajón inferior espacioso para el transporte de soluciones.
VI.5	Cajones laterales de apertura abatible para guardar material médico, con superficie superior con pestañas o rebordes en la periferia.
VI.6	Contenedor lateral para contener residuos.
VI.7	Con sistema de seguridad general y para casetera, para evitar la manipulación innecesaria y/o no autorizada.
VI.8	Garruchas omnidireccionales, de grado hospitalario, rueda de 125 mm de diámetro aprox. con cubierta en teflón como mínimo. Dos (02) con freno y dos (02) sin freno.
VII. NORMATIVA (FACULTATIVA)	
VII.1	Certificado de Gestión de la Calidad en dispositivos médicos basado en la ISO 13485 o la Directiva de productos sanitarios europea 93/42/EEC.



IMAGEN ES SOLO REFERENCIAL

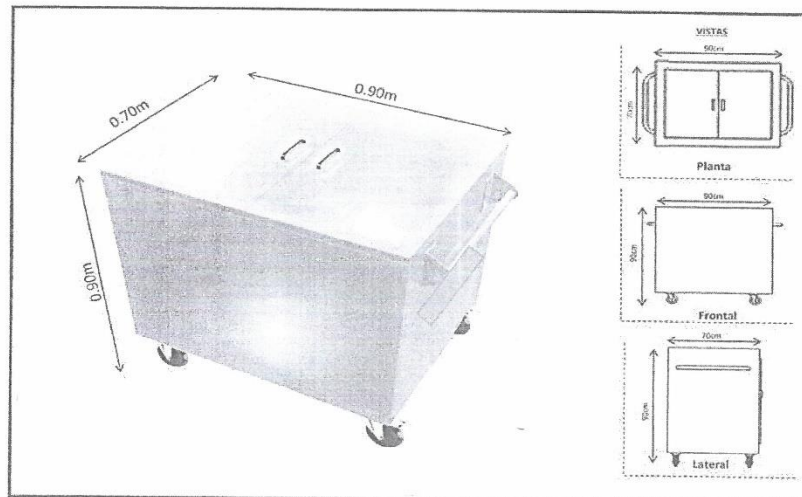

Roberto Gustavo Delgado Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739


LUIS G.M.O. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

27
15
18

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	COCHE DE TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA CODIGO M-111
II. DEFINICION	
II.1	Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, de fácil manejo para el traslado de ropa limpia. De fácil limpieza.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otros.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Dos (02) Puertas.
IV.3	Cuatro (04) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzado con perfiles y almas. Completamente cerrado. Con estampado en los lados bajo el timón y en alto relieve matizado la leyenda "ROPA LIMPIA" en letra Arial de 100 mm de alto. Con puertas ubicadas en la parte superior del coche. Con manubrio a ambos lados, fabricado con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 3 mm de espesor y tubo de sección redonda de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor. Con protector de impactos recubierto de jébe duro de alta resistencia en las esquinas inferiores, con sistema de soporte de puertas. Con cuatro patas rematadas en conector para garruchas. Con logo institucional.
V.2	Puertas fabricadas en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, batientes, para poder manipular ropa limpia. Con bisagras y tiradores de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm y con jébe en todo el contorno de las puertas.
V.3	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jébe duro o equivalente de 150 mm (6") de diámetro, dos de ellas con freno.
V.4	Soldadura: Todas las uniones Irán soldadas eléctricamente con soldadura tipo TIG o superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales. Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Altura: 900 mm.
V.5	Ancho de la estructura: 700 mm. Largo de la estructura: 900 mm.



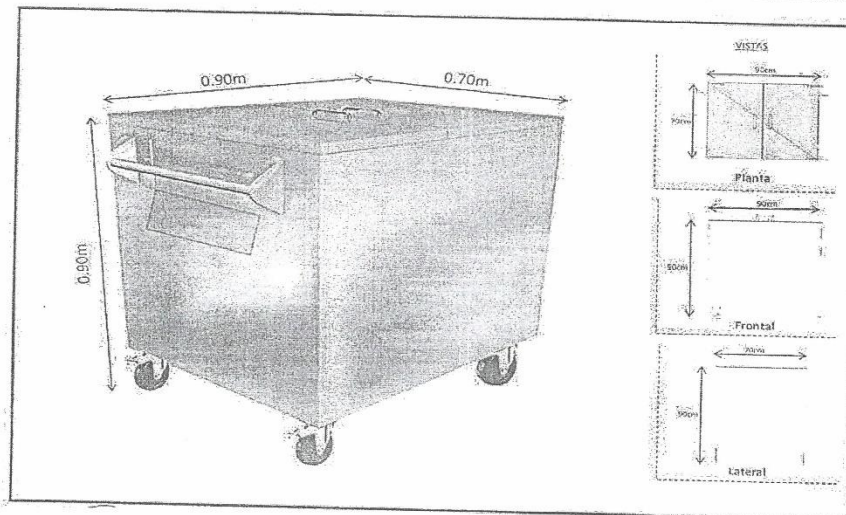
Ing. Fabian Castro Delgado Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

20
08
17

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	COCHE DE TRANSPORTE DE ROPA SUCIA CODIGO M-112
II. DEFINICION	
II.1	Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, de fácil manejo para el traslado de ropa sucia. De fácil limpieza.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otros.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Dos (02) Puertas.
IV.3	Cuatro (04) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzado con perfiles y almas. Completamente cerrado. Con estancado en los lados bajo el timón y en alto relieve matizado la leyenda "ROPA SUCIA" en letra Arial de 100 mm de alto. Con puertas ubicadas en la parte superior del coche. Con manubrio a ambos lados, fabricado con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 3 mm de espesor y tubo de sección redonda de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/30") de espesor. Con protector de impactos recubierto de jébe duro de alta resistencia en las esquinas inferiores, con sistema de soporte de puertas. Con cuatro patas rematadas en conector para garruchas. Con logo institucional.
V.2	Puertas fabricadas en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, batientes para poder manipular ropa sucia. Con bisagras y tiradores de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm y con jébe en todo el contorno de las puertas.
V.3	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jébe duro o equivalente de 150 mm (6") de diámetro, dos de ellas con freno.
V.4	Soldadura: Todas las uniones serán soldadas eléctricamente con soldadura tipo TIG o superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.5	Dimensiones aproximadas (tolerancia máxima de +/- 1 %) Altura: 900 mm. Ancho de la estructura: 700 mm. Largo de la estructura: 900 mm.



Ing. Roberto Gustavo Calles Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739



LUIS GIL V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

15
03 16

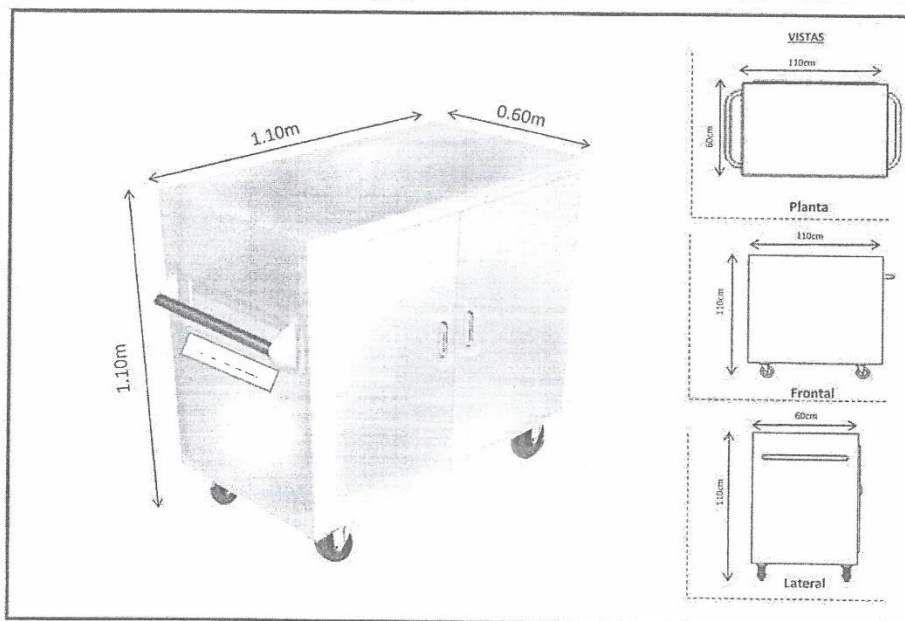
FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	CARRO DE TRANSPORTE PARA MATERIAL ESTERIL CODIGO M- 58
II. DEFINICION	
II.1	Carro de acero inoxidable con puertas, de fácil manejo para el traslado de material estéril. De fácil limpieza.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, consultorios externos, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Dos (02) tableros para divisiones.
IV.3	Dos (02) Puertas.
IV.4	Cuatro (04) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzado con perfiles y almas. Completamente cerrado. Con estampado en los lados bajo el timón y en alto relieve matrizado la leyenda "MATERIAL ESTERIL" en letra Arial de 100 mm de alto. Con plancha superior de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo. Con correderas interiores fabricadas de planchas de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo para soportar dos tableros. Con aristas interiores de bordes redondeados para evitar acumulación de desperdicios. Con manubrio a ambos lados, fabricada con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 3 mm de espesor y tubo de sección redonda de 25 mm x 1.2 mm (1/20") de espesor. Con protector de impactos en cada esquina inferior de jebe duro de alta resistencia, con sistema de soporte de puertas. Con cuatro patas rematadas en conector para garruchas. Con logo institucional.
V.2	Tableros removibles fabricados en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo que podrán ser ubicados en las correderas interiores de la estructura. Dimensiones de cada tablero de acuerdo al ancho interno y profundidad del contenedor.
V.3	Puertas fabricadas en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, batientes, para salida fácil de las bandejas. Con bisagras y tiradores de acero inoxidable AISI 304-2B, selladas completamente en los bordes de la cabina mediante filetes de plástico o similar resistente a la temperatura y a la limpieza.
V.4	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jebe duro o equivalente de 150 mm (6") de diámetro, dos de ellas con freno.
V.5	Soldadura: Todas las uniones irán soldadas eléctricamente con soldadura tipo TIG o superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.6	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo de la estructura: 1100 mm. Ancho de la estructura: 600 mm. Altura: 1100 mm.


Ing. Fabián Chacón Colón Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739


LUIS G.M. V. CERVEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

26
14
15




Ing. Fabiano Casanova Bolanos Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222759


LUIS G.M.O. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

25
13
14

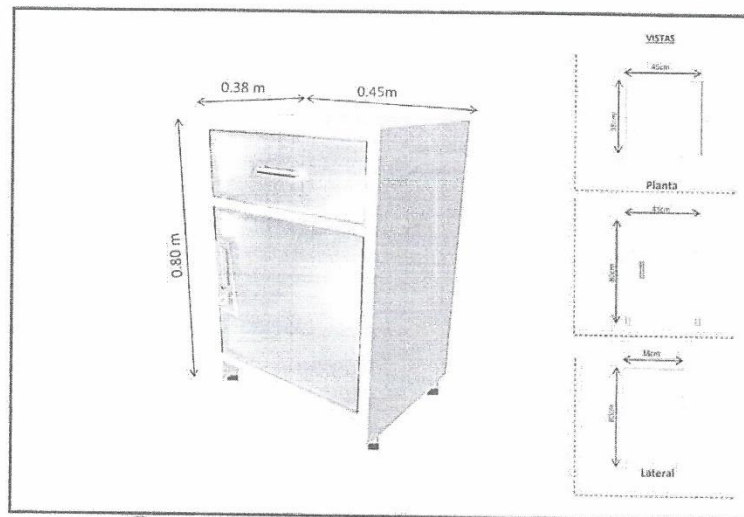
FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	MESA METALIZA DE NOCHE CODIGO M-96
II. DEFINICION	
II.1	Mesa metálica con un cajón y puerta con divisores. Uso como mesa de noche. De fácil limpieza.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS.	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Un (01) tablero superior.
IV.3	Un (01) cajón.
IV.4	Una (01) Puerta.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, con travesaños, refuerzos y patas de tubo de acero laminado al frío (LAF) de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo. Con gabinete, en su parte inferior, puerta batiente y bisagras, en su parte superior, cajonera con correderas telescópicas que permitan la extracción total del cajón. Patas rematadas en regueteros de plástico si debe duro.
V.2	Tablero superior fabricado en plancha de melamina de 18mm de espesor como mínimo de 600 Kg/m² y humedad de 7-10 %, bordes protegidos con fiote de acero inoxidable AISI 304-2B de 0.6 mm de espesor como mínimo.
V.3	Cajón fabricado en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, de máximo 100 mm de altura, con correderas telescópicas para fácil retiro. Tirador de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm de largo.
V.4	Puerta fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo con tirador de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm de largo.
V.5	Soldadura: Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.6	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo: 450 mm. Ancho: 380 mm. Altura: 800 mm.
V.7	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variaciones de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínima los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.
V.7.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.7.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.7.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de óxidos de zinc o aluminio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.
V.7.4	Sellado, proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.
V.8	Deshidratado: El producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperaturas superiores a los 100° C, con la finalidad de eliminar todo resto de moléculas de agua, u otros, que pudieran estar adheridas en los dobleces o zonas de difícil acceso.
V.9	Pintura y Hornear: El pintado del producto deberá ser con polvo electostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta duradera, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200°C, como mínimo.

Ing. Fabian Gustavo Delgado Ponce
RESIDENTE DE OGRA
Reg. CUP 222739

LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OGRA

17
05 13



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

[Handwritten signature]
LUIS G.M.O. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

16
07
17

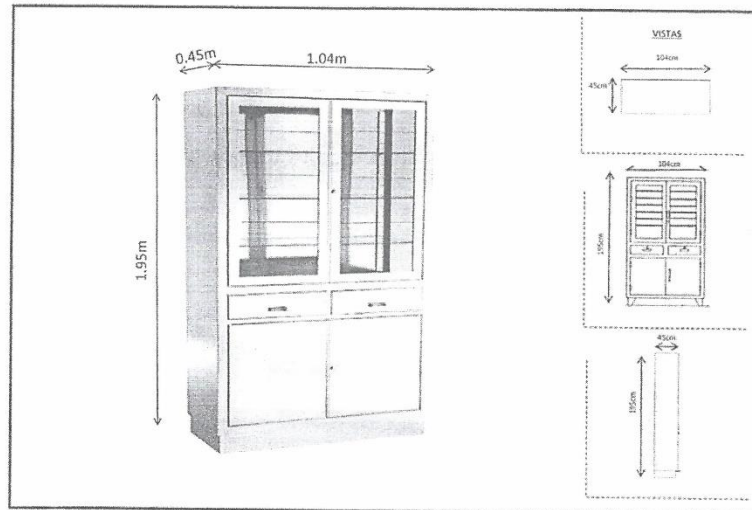
FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

I. DESCRIPCION	
I.1	VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTAL Y MATERIAL ESTERIL DE DOS CUERPOS
	CODIGO M - 64
II. DEFINICION	
II.1	Vitrina metálica de dos cuerpos, con dos puertas superiores con visor de vidrio, puertas inferiores y cajoneras para guardar instrumentos y material estéril.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorios externos, emergencia, recuperación, cirugía, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Dos (02) puertas superiores.
IV.3	Dos (02) cajones.
IV.4	Dos (02) puertas inferiores.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, con gabinete superior con dos puertas y seis divisiones horizontales regulables de vidrio transparente de 6 mm como mínimo. Con dos cajones. Gabinete inferior con dos puertas y dos tableros interiores divisores de acero laminado al frío (LAF) contraplacado, con cuatro patas de acero laminado al frío (LAF), como mínimo, rematadas en patines reguladores de PVC.
V.2	Puerta superior con marco fabricado en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, con vidrio doble de 4 mm de espesor como mínimo, laminado transparente. Con tirador en forma de asa de acero inoxidable AISI 304-2B. Sistema de bisagra para apertura y sistema de seguridad.
V.3	Cajón fabricado en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, de fácil deslizamiento sobre correderas telescópicas que permitan la extracción total del cajón. Con tirador en forma de asa de acero inoxidable AISI 304-2B. Con sistema de seguridad.
V.4	Puerta inferior fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo contraplacado. Con tirador en forma de asa de acero inoxidable AISI 304-2B. Sistema de bisagra para apertura y sistema de seguridad.
V.5	Sistema de seguridad basado en cerradura de un golpe en el cajón y con varillas perpendiculares en la puerta superior e inferior, para garantizar un cierre total.
V.6	Soldadura.
V.6	Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.7	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo total: 1040 mm, Ancho total: 450 mm, Altura total: 1950 mm.
V.8	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínimo los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.
V.8.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.8.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.8.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o zirconio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.
V.8.4	Sellado, proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.
V.9	Deshidratado: El producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperaturas superiores a los 100° C, con la finalidad de eliminar todo resto de moléculas de agua, u otros, que pudieran estar apresadas en los dobleces o zonas de difícil acceso.
V.10	Pintura y Hornado: El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200°C, como mínimo.

Luis G.M. V. Cornejo Rojas
RESIDENTE DE OSRA
Reg. CIP 222739

LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

24
42
11



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Ing. Roberto Ovaroa Llanos Poma
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

[Handwritten signature]



LUIS G.M.D. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

23
H 10

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO

I. DESCRIPCION	
I.1	ARMARIO METALICO 02 PUERTAS CODIGO M- 2
II. DEFINICION	
II.1	Mobiliario metálico de dos cuerpos y en una sola estructura y con dos módulos o compartimientos en disposición vertical por cuerpo, con puertas independientes. Se utiliza para almacenar ropa limpia.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, consultorios externos, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal médico, de enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal, de dos (02) cuerpos, cada uno con dos (02) compartimientos.
IV.2	Cuatro (04) puertas, dos (02) por cada cuerpo.
IV.3	Doce (12) colgadores, tres (03) colgadores por cada compartimiento.
IV.4	Cuatro (4) candados con llaves.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, con refuerzos de tipo ángulo en las esquinas fabricadas en plancha acero laminado al frío (LAF) de 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo. Con división interna, en cada cuerpo, de plancha de 0.8mm de espesor, como mínimo, y al menos cuatro (04) patas, por cada cuerpo, fabricadas en plancha acero laminado al frío (LAF) de 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo. Todo en acero laminado al frío (LAF), con remates en las patas con reguladores de altura de PVC.
V.2	Puertas fabricadas en acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzadas con estructura en forma de U, con celosías para ventilación en la parte superior e inferior de cada una. Con tirador de asa de acero inoxidable AISI-304 2B, apoyado sobre una base de plancha de acero inoxidable de al menos 70 mm x 210 mm y aldaba o platina porta candado de 25 mm x 3 mm de espesor, como mínimo. Candados de golpe, con pines, con dos llaves cada uno. Con sistemas de fijación tipo bisagra. Con portatiqueta en la parte frontal.
V.3	Colgadores de tipo gancho fabricados en barra de acero inoxidable AISI-304 2B, recando de 6 mm de diámetro, terminados en protector de tipo plástico o jete duro. Instalados en la parte superior de cada compartimiento. Tres colgadores por cada compartimiento.
V.4	Dimensiones aprobadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo total: 800 mm. Ancho total: 330 mm. Alto total: 1500 mm. Soldadura:
V.5	Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.6	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínimo los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.
V.6.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.6.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.6.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o zirconio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.
V.6.4	Sellado, proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.



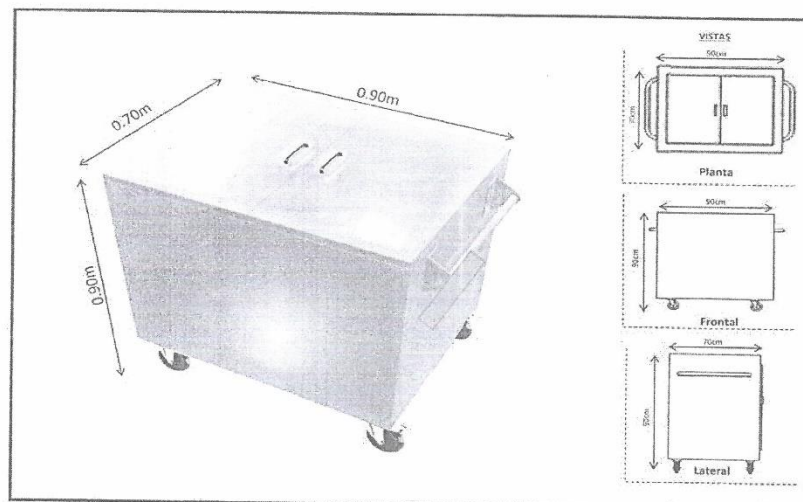
Ing. Fernando Guzmán Córdova Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

LUIS G.M.O. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

22
60 09

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

		I. DESCRIPCION
I.1	COCHE DE TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA CODIGO M-111	
II. DEFINICION		
II.1	Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, de fácil manejo para el traslado de ropa limpia. De fácil limpieza.	
III. APLICACION		
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otras.	
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS		
IV.1	Una (01) estructura principal.	
IV.2	Dos (02) Puertas.	
IV.3	Cuatro (04) garruchas.	
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS		
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzado con perfiles y almas. Completamente cerrado. Con estampado en los lados bajo el timón y en alto relieve matrizado la leyenda "ROPA LIMPIA" en letra Arial de 100 mm de alto. Con puertas ubicadas en la parte superior del coche. Con manubrio a ambos lados, fabricado con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 3 mm de espesor y tubo de sección redonda de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor. Con protector de impactos recubierto de jete duro de alta resistencia en las esquinas inferiores, con sistema de soporte de puertas. Con cuatro patas rematadas en conector para garruchas. Con logo Institucional.	
V.2	Puertas fabricadas en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, batientes, para poder manipular ropa limpia. Con bisagras y tiradores de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm y con jete en todo el contorno de las puertas.	
V.3	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jete duro o equivalente de 150 mm (6") de diámetro, dos de ellas con freno.	
V.4	Soldadura: Todas las uniones irán soldadas eléctricamente con soldadura tipo TIG o superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.	
V.5	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Altura: 900 mm. Ancho de la estructura: 700 mm. Largo de la estructura: 900 mm.	



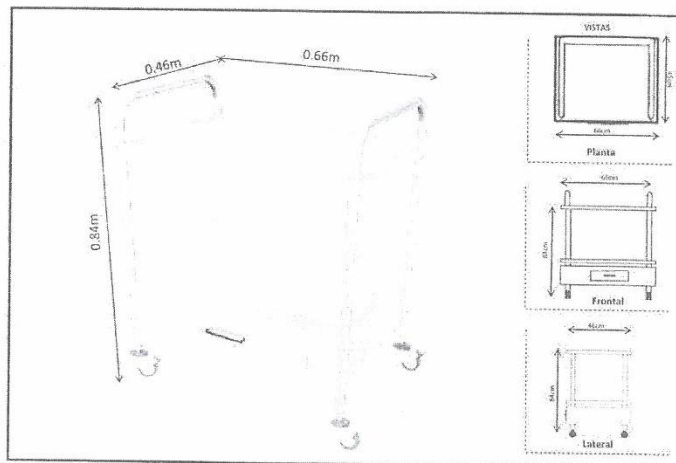
 
Ing. Roberto Gustavo Ballesteros Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739


LUIS G.M.O. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE ODRA

20 8
08 07

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

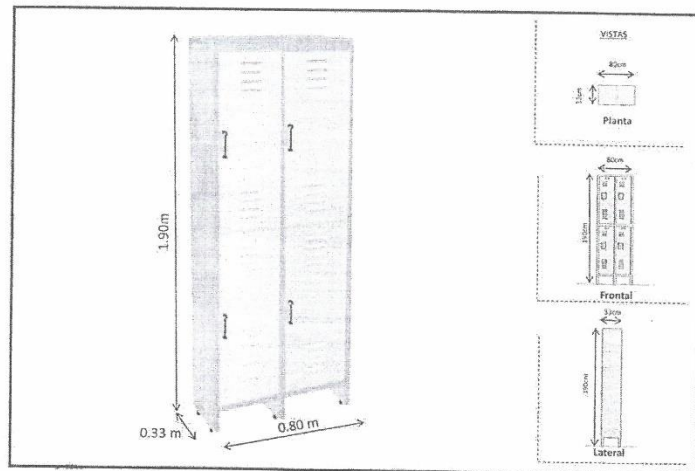
I. DESCRIPCION	
I.1	MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA TOPICO CÓDIGO M-95
II. DEFINICION	
II.1	Mesa rodable de dos divisiones con cajonera para traslado de amterial médico en topicos de atención a pacientes críticos. De facil limpieza
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Dos (02) bandejas desmontables.
IV.3	Un (01) cajón.
IV.4	Cuatro (04) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en tubo de acero inoxidable AISI 304-2B de sección redonda de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo, travesaños y refuerzos fabricados en tubo de acero inoxidable AISI 304-2B de sección redonda de 15 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo con marcos para soportar bandejas desmontables, ubicadas en la parte superior y a media altura. Con estructura cajonera cerrada por tres (03) lados, inferior, fabricada en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, con corredera telescópica para permitir la extracción total del cajón. Con patas rematadas en conector para garruchas.
V.2	Bandejas de acero inoxidable AISI 304-2B desmontables, apoyadas sobre un marco de platina de acero inoxidable AISI 304-2B de 30 mm x 3 (1/8") mm de espesor como mínimo, con protector de jebe tipo canal para evitar el ruido de las bandejas. Las bandejas no deberán tener intersticios, costuras ni remaches para su fácil limpieza.
V.3	Cajón en la parte inferior fabricado íntegramente con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo. Con tirador de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm. El cajón se deslizará sobre correderas telescópicas de acero inoxidable AISI 304-2B.
V.4	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jebe electroconductor de 50 mm (2") de diámetro. Dos de ellas con freno.
V.5	Soldadura: Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura TIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.6	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo: 660 mm. Ancho: 460 mm. Altura Total: 840 mm.



Ing. Fabian Antonio Quintana Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739

LUIS GMD V. CORNEJO POJAS
PROYECTO
Reg. CIP 6259
RESIDENTE DE OBRA

7
18
06
76



RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222739



LUIS G.M.J. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO
CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

06
21
29
88

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO

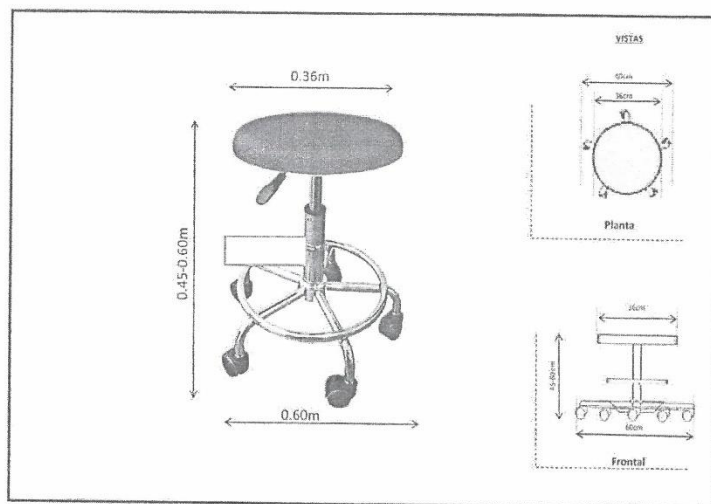
I. DESCRIPCION	
I.1	TABURETE METALICO RODABLE CON ASIENTO GIRATORIO CODIGO M-49
II. DEFINICION	
II.1	Taburete rodable y giratorio, para uso en procedimientos y atención médica.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como consultorio externo, hospitalización, unidad de cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal médico y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura de base.
IV.2	Un (01) asiento.
IV.3	Cinco (05) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura de base en acero laminado al frío (LAF) cromado de tipo tubular, acondicionado para soportar columna de base o asiento de paciente. Con sistema de elevación de tipo resorte o pistón neumático, con manivela de control por liberación y descenso por medio de ajuste por peso de usuario. Con aro posapie de 470 mm de diámetro como máximo, soldado con travesaños radiales que permitan su uso a manera de apoyo pies. Con cinco (05) patas soldadas en estructura de brazos radiales fabricadas de acero laminado al frío (LAF) cromado de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo, rematados en conexiones para colocar garruchas. Con mecanismo que permita girar el asiento en ambas direcciones sin sufrir variaciones en la altura preestablecida, este movimiento debe ser independiente al proporcionado por las garruchas.
V.2	Asiento de madera triplay de 12 mm de espesor como mínimo, con cuatro perforaciones para salida de aire, revestido con espuma de poliuretano de 50 mm (2") de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/m², forrada con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes o punciones, de uso hospitalario, montado sobre una plancha de acero laminado al frío (LAF) cromado de 1.0 mm de espesor como mínimo y cruceta de platinas de 25 mm x 5 mm de espesor como mínimo.
V.3	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con rueda de nylon de 50 mm (2") de diámetro, con eje roscado, sin frenos.
V.4	Soldadura: Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.5	Cromado: El cromado debe ser de la clasificación industrial pesado.
V.6	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Diámetro de la base: 600 mm. Diámetro del asiento: 360 mm. Altura inicial del asiento: 450 mm. Altura final del asiento: 600 mm.
V.7	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínimo los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.
V.7.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.7.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.7.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o titanio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.
V.7.4	Sellado, proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.
V.8	Deshidratado: El producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperaturas superiores a los 100° C, con la finalidad de eliminar todo resto de moléculas de agua u otros que pudieran estar apresadas en los dobleces o zonas de difícil acceso.
V.9	Pintura y Horneado: El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200 °C, como mínimo.

Ing. Luis GMD. V. Cornejo Rojas
RESIDENTE DE OBRA
Reg. CIP 222759

LUIS GMD. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

37

05




Ing. Edwin C. Cordero Ponce
RESIDENTE DE OBRA
Reg. GIP 229798


LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS
ARQUITECTO CAP 4259
INSPECTOR DE OBRA

30
17
04

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 157,003.00 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRES CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 39,250.75 (TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 75/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE ARMARIO METÁLICO PARA INSTRUMENTAL DENTAL, BIOMBO METÁLICO, CAMA CAMILLA PARA TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE PACIENTES, CAMA DE PARTO DE 2 SECCIONES, CAMILLA METÁLICA RODABLE PARA TRANSPORTE DE CADÁVERES, CAMILLA PLEGABLE, CARRO METÁLICO FICHERO PARA 20 PORTAHISTORIAS CLÍNICAS, COCHE DE METAL RODANTE PORTA BALÓN DE OXÍGENO, ESCALINATA DE METAL, MESA DE METAL RODABLE PARA MÚLTIPLES USOS, MESA ESPECIAL PARA TÓPICO, NEGATOSCOPIO, PORTA SUERO METÁLICO, PORTACHATA Y PAPAGAYO, SILLA DE RUEDAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

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.

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.

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.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), 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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 PAGO¹²

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

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- 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.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



ANEXOS

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



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 compra²⁰

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.

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-GRA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 15

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA

(Modelo: Anexo 1 de la Directiva de Tesorería)

Arequipa,dede 20.....

Sres.

Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente comunico a usted que, la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- Ruc:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica está asociada al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el Sistema Bancario Nacional

Atentamente,

.....
**(Firma del proveedor o de su representante
legal debidamente acreditado ante la UE)**