

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°002-2022-RPSA-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

AS N°002-2022-RPSA-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y PRENDAS DIVERSAS
PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA RED
DE SALUD PERIFÉRICA AREQUIPA CAYLLOMA**

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 : GRA SALUD RED PERIFÉRICA AREQUIPA
RUC N° : 20454157592
Domicilio legal : AV. INDEPENDENCIA – BLOCK “E”, NRO. 600, INT. 424
(EDIFICIO HÉROES ANÓNIMOS)
Teléfono: : 054-200823 (ANEXO 213)
Correo electrónico: : logística_rsac@saludarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **VESTUARIO Y PRENDAS DIVERSAS PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA RED DE SALUD PERIFÉRICA AREQUIPA CAYLLOMA**

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MED.	CANTIDAD TOTAL
1	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	UNIDAD	30
	MOCHILA DE LONA CODRA IMPERMEABLE	UNIDAD	199
	CAMISETA DE ALGODÓN AFRANELADO MANGA LARGA	UNIDAD	11
	CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	6
	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS	UNIDAD	110
	GORRO DE DRILL CON LOGOTIPO COLOR AZUL	UNIDAD	71
	PANTALON DE DRILL UNISEX	UNIDAD	20
	MOCHILA DE LONA	UNIDAD	47
	CHALECO TIPO PERIODISTA	UNIDAD	224
	CASACA DE POLAR UNISEX	UNIDAD	40
	BUZO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	37

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE AS N°002-2022 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 corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de de la FIRMA DEL CONTRATO, 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 sito en Av. Independencia Block "E", N°600, Int. 424 – Arequipa -Arequipa.

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° 30365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del 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

- Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N° 302225
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas del Organismo Supervisor de de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N°043-2003-PCM
- Código Civil
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Se debe adjuntar:

Ficha técnica de la tela ofrecida y acabado de la prenda ofertada por cada uno de los productos que conforman el ítem paquete.

- 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 accesorio 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 acápite “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 : 101-075966

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁶ : 01810100010107596668

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio 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.

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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Red de salud Arequipa – Caylloma, sito en Av. Independencia Block E, N° 600, Int. 424 (Edificio Héroes Anónimos) – Arequipa, en el horario de 08:15 horas hasta las 15:15 horas.**

Para la suscripción del Contrato, deberá apersonarse a la Oficina de Logística de la Red de Salud Periférica Arequipa Caylloma sito en Av. Independencia Block E, N° 600, Int. 424 (Edificio Héroes Anónimos) – Arequipa.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de los bienes se realizará por parte del Responsable del Almacén Central.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA, SITO EN AV. INDEPENDENCIA BLOCK E, N° 600, INT. 424 (EDIFICIO HÉROES ANÓNIMOS) – 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

AS N° 002-2022-RPSA-1

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MED.	CANTIDAD TOTAL
1	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	UNIDAD	30
	MOCHILA DE LONA CODRA IMPERMEABLE	UNIDAD	199
	CAMISETA DE ALGODÓN AFRANELADO MANGA LARGA	UNIDAD	11
	CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	6
	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS	UNIDAD	110
	GORRO DE DRILL CON LOGOTIPO COLOR AZUL	UNIDAD	71
	PANTALON DE DRILL UNISEX	UNIDAD	20
	MOCHILA DE LONA	UNIDAD	47
	CHALECO TIPO PERIODISTA	UNIDAD	224
	CASACA DE POLAR UNISEX	UNIDAD	40
	BUZO DE DRILL UNISEX	UNIDAD	37

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.*
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.*

- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los bienes a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

- El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Así, por ejemplo, en el caso de la adquisición de madera, se debe verificar su procedencia legal conforme al artículo 183 del Reglamento para la Gestión Forestal, debiendo requerirse al contratista presentar para el 100% de la madera a entregar: a) Las Guías de Transporte Forestal, de acuerdo con el Formato aprobado por SERFOR, y b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, así como la especie de madera.

Asimismo, las especificaciones técnicas pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal B del presente Capítulo.

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30 %.

d) Del personal

Solo en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, se puede requerir el **personal** necesario para la ejecución de dicha prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como identificar al **personal clave**, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. En el caso del personal clave, la experiencia requerida debe acreditarse documentalmente, por lo que de

haberse previsto esta, debe incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal C.1 del presente Capítulo.

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

f) Otras consideraciones

- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.*
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]*

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:

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TECNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE (META 53, 54)**

000317

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mochila de lona, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición mochila de lona, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

Debe ser de material resistente.

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Material: Tela de lona impermeable.
- ✓ Capacidad de 50 litros aprox.
- ✓ Interior forrado con tela taslan
- ✓ Color negro
- ✓ Con cierre tractor metálico, de calidad garantizada
- ✓ Base de jebe acolchado, asas acolchadas regulable con cinta rígida, compartimento principal acolchado, dividido en dos, uno de ellos para transporte de computadora portátil de 15"
- ✓ Además, debe tener 2 compartimientos adicionales de acuerdo al modelo.
- ✓ Dos bolsillos laterales, uno con malla para llevar botella de agua y otro bolsillo organizador con cierre y espaldar acolchado, combinación de material lona y plevi cuero, asa de plevi cuero. Apertura con cierre de gran amplitud.
- ✓ Con logotipo institucional en la parte superior.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.



Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.

✓ Ficha técnica del producto

✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

✓ **Periodo de garantía:** Mínimo de 01 año.

✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

• Garantías, salvo casos de excepción.

• Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.

• Código de cuenta interbancaria (CCI).

• Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
 - ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El área o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
 - ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
- En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Capacidad Legal – Habilitación

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

- ✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**
Acreditación
Copia simple de la Fichas de la tela.

000300

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, maletines, mochilas, morrales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA - CAYLLOMA
OFICINA DE MANEJO DE PROCESO Y DESARROLLO

Shirley Amny Vasquez Carrasco
CIRUJANO DENTISTA
C.O.P. 9207
COORDINADORA ESIN DE SALUD BUCAL



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



REQUERIMIENTO N° 0004-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPDJ-J-ESNI

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de mochila de lona impermeable

000271

2. Finalidad pública

Que cuenten con los materiales para cumplir con las campañas de vacunación que se encuentran dentro de las actividades del Esquema Nacional de Vacunación.

3. Antecedentes

El programa nacional de inmunizaciones existió en el Perú desde 1972 hasta el año 2001, año en que la actividad se incorporó dentro del programa de atención integral de salud del niño, con fecha 27 de julio del 2004 fue creada la Estrategia Sanitaria Nacional de Inmunizaciones, con la finalidad de señalar la prioridad política, técnica y administrativa que el pueblo y Gobierno Peruano reconocen en las inmunizaciones.

4. Objetivos de la contratación

Dotar de mochilas al personal de salud que participe en las campañas de vacunación, las mismas que serán utilizadas para el traslado de los termos portavacunas

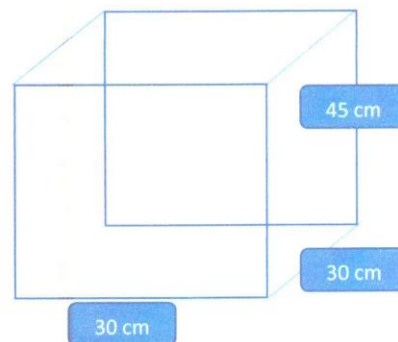
5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

Mochila de lona impermeable
297 Unidades

5.2 Características técnicas

- Mochila de Lona impermeable para termo porta vacuna
- Dimensiones: 30cm x 30 cm x 45 cm
- Tejido: tela codra americana – lona sintética gruesa e impermeable
- Tejido del espaldar poliéster respirable
- Bolsillos externos: 4
- Bolsillo delantero: amplio, interior con divisiones con cierre
- Bolsillos laterales: 2
- Compartimento principal: grande y acolchado en el espaldar con bolsillo interior para portar tablero acrílico de registro
- Asas reforzadas, cintas laterales de compresión color azul
- Con logotipo institucional en la parte superior de 8 cm a 10 cm de diámetro



5.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- No aplica

5.4 Impacto ambiental

No aplica

5.5 Condiciones de operación

No aplica

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes
Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



5.6 Embalaje y rotulado

5.6.1 Embalaje

- Será de un material que lo proteja, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará doblado y dentro del envase (empaquete) el cual estará cerrado para ser entregado

5.6.2 Rotulado

- El envase (empaquete) llevará una etiqueta autoadhesiva con información que permita la identificación del bien.

5.7 Modalidad de ejecución

No aplica

5.8 Transporte

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente:

- Almacenamiento bajo techo, protegido de la luz solar, aromas agresivos y alejada de cualquier fuente de calor. Evitar golpes y caídas. No congelar.
- Condiciones de distribución a temperatura ambiente en camiones cerrados debidamente acondicionados.
- El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.9 Seguros

No corresponde

5.10 Garantía comercial

- Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Mínimo de 02 años.

5.11 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

5.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.12.1 Mantenimiento preventivo

No corresponde

5.12.2 Soporte técnico

No corresponde

5.12.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

5.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.13.1 Lugar

- La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la G.R.A. – Salud Red Periférica Arequipa de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

5.13.2 Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será de quince (15) días calendario, una vez notificada la Orden de Compra, en ENTREGA ÚNICA; será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

No corresponde

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

www.redperiferica.aqp.gob.pe



AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes
Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- 7.1.1 Otras obligaciones del contratista
No corresponde
- 7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad
No corresponde
- 7.2 Adelantos
No corresponde
- 7.3 Subcontratación
No corresponde
- 7.4 Confidencialidad
No corresponde
- 7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual
- El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el área usuaria.
 - El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- 7.6 Conformidad de los bienes
- 7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad
- La recepción será realizada por el Responsable de Almacén (Sub – Proceso de Almacén) y la conformidad (verificación de las Especificaciones Técnicas), será efectuada por el área usuaria.
 - En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del área usuaria, indicando las deficiencias encontradas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación.
- 7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes
No corresponde
- 7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes
No corresponde
- 7.7 Forma de pago
La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.
- 7.8 Fórmula de reajuste
No corresponde
- 7.9 Otras penalidades aplicables
No corresponde
- 7.10 Responsabilidad por vicios ocultos
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR (FACTURACIÓN)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario (mandiles, batas, campos, chalecos, gorros, buzos, camisetas, pijamas, sábanas, cortina de bramante, pantalones, casacas)

Acreditación:

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes
Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

00026

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA
Y *Edwin Chávez*
Lic. Edwin *Edwin Chávez*
C.E.F. 46992
COORDINADOR E.S.N.I.

www.redperiferica.aqp.gob.pe

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes
Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424
T. 054-200823 - 206777 - 202279

00030740

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: CAMISETA DE ALGODÓN AFRANELADO MANGA LARGA (META 75)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de camiseta de algodón afranelado manga larga, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de camiseta de algodón afranelado manga larga, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : CAMISETA DE ALGODÓN AFRANELADO MANGA LARGA

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Talla: M (10 Uni), L (10 Uni)
- ✓ Material algodón afranelado 24-1 (pique).
- ✓ Color blanco
- ✓ Cuello y ribete de manga corta con tipping color azul, modelo camisero con cuello y ribete de manga tejido, pechera con 3 botones.
- ✓ En la parte delantera, lado superior izquierdo debe figurar el logo del "DEFENSA NACIONAL" bordado de 6.3 cm. de diámetro y en el lado derecho delantero el logo del gobierno regional bordado, con inscripción "Red Periférica Arequipa", con acabados de sellado electrónico; las letras de los logos deben ser según colores oficiales de la institución.
- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.



Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Período de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Capacidad Legal – Habilitación

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

37

- ✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**
Acreditación
Copia simple de la Fichas de la tela.

000304

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS
L.C. Haydee Hernández Enríquez
C.E.P. 15579
COORDINADORA DEFENSA NACIONAL

00030326

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX (META 75)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de casaca acolchada unisex, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de casaca acolchada unisex, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : CASACA ACOLCHADA IMPERMEABLE UNISEX

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Material taslan labrado, color azul marino oscuro.
- ✓ Lleva bolsillos laterales tipo ojal con doble tapeta e interiores con porta celular, documentos y agenda con cierre y tapa.
- ✓ En la parte delantera con cierre de seguridad y broche capucha en el interior del cuello y forrado con malla.
- ✓ Logo bordado en la pechera izquierda.
- ✓ Bolsillo interno
- ✓ Puño elástico graduable con velero + pega pega ajustable.
- ✓ Gorro escondido, capucha ajustable y desglosable con cierre.
- ✓ En la parte delantera con cierre de seguridad y broche.
- ✓ Tallas: M (10 Uni), L (10 Uni).
- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros



35

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad. Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Periodo de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

• Garantías, salvo casos de excepción.

• Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.

000300

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
• Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 1.8. Medidas de control**
De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:
- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
 - ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
 - ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.
- 1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**
- ✓ **Lugar**
La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.
 - ✓ **Plazo**
El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.
- 1.10. Forma de pago**
La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.
- 1.11. Fórmula de reajuste**
No corresponde.
- 1.12. Adelantos**
No corresponde.
- 1.13. Modalidad de ejecución contractual**
De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.
- 1.14. Declaratoria de viabilidad**
No corresponde.
- 1.15. Otras penalidades aplicables**
Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 1.16. Subcontratación**
No corresponde.
- 1.17. Otras obligaciones**
- ✓ **Obligaciones del contratista**
No corresponde.
 - ✓ **Obligaciones de la Entidad**
No corresponde.
- 1.18. Confidencialidad**
No corresponde.
- 1.19. Responsabilidad por vicios ocultos**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.
- 1.20. Normativa específica**
No corresponde.
- C. REQUISITOS DE CALIFICACION**
- 1. Capacidad Legal – Habilitación**
- ✓ **Ficha Técnica del Producto**
Acreditación
Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas

33

000300

- ✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**
Acreditación
Copia simple de la Fichas de la tela.

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
DIRECCIÓN DE ASesorÍA LEGAL Y JURÍDICA
OFICINA DE ASesorÍA LEGAL Y JURÍDICA
Lic. Haydee Huamani Enriquez
C.E.P. 16579
COORDINADORA DEFENSA NACIONAL

000299 30

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORAS (META 75, 79)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Chaleco de drill con cintas reflectoras, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de Chaleco de drill con cintas reflectoras, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORAS

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Material, tela drill con forro tafeta.
- ✓ Cuello tipo V
- ✓ Color, azul marino, color de la institución.
- ✓ Tallas: M (10 Uni), L (10 Uni)
- ✓ Cinta reflectiva x 2.5 cm de ancho en la parte superior de la espalda en forma horizontal y en la parte delantera 2 cintas, uno en lado derecho y otro en lado izquierdo en forma vertical.
- ✓ Bolsillos:
- ✓ Frente, 02 bolsillos en la parte SUPERIOR de adelante: Lado izquierdo de 14 cm de ancho x 14 cm de alto, Con tapa de 14 cm de ancho y 6 cm de alto, con velcro de 4 cm x 2.5 cm.; bolsillo superior lado derecho de 16.5 cm de alto x 14 cm de ancho con cierre escondido de nylon la que está cubierta por tapa de 3 cm de ancho, este bolsillo contará con compartimento externo superpuesto de 14 cm de ancho, el cual incluye 2 compartimentos de 2.5 cm de ancho cada uno; x 12 cm de alto para lapiceros Costuras doble con hilo de larga duración.
- ✓ 02 bolsillos con cierre en la parte delantera inferior derecha e izquierda de 16 cm de ancho con 21 cm de alto Costuras doble con hilo de larga duración.
- ✓ 02 bolsillos con tapa en la parte delantera inferior derecha e izquierda de 17 cm de ancho con 19 cm de alto; y la tapa de 6.5 cm de alto x 17 cm de ancho Costuras doble con hilo de larga duración.
- ✓ Espalda: Un bolsillo grande (aprox. 33 cm de ancho x 21.5 cm de alto), con cremallera de plástico. Costuras dobles con hilo de larga duración.
- ✓ El chaleco es abierto en la parte de adelante con cierre frontal en cremallera de plástico.
- ✓ En la parte superior de la espalda debe decir "GERENCIA REGIONAL DE SALUD," bordado computarizado de color blanco,
- ✓ En la parte delantera, lado superior izquierdo debe figurar el logo del "DEFENSA NACIONAL" bordado sobre una base blanca de 6.3 cm. de diámetro y en el lado derecho delantero el logo del gobierno regional bordado, con inscripción "Red Periférica Arequipa", con acabados de sellado electrónico; las letras de los logos deben ser según colores oficiales de la institución.



- ✓ Con regulador de cintura que agarre el bolsillo delantero a la parte posterior de un aproximado de 8 a 10 CM, la cinta de tela deberá ser no menor a 15 cm.
- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Período de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

- No corresponde.
- 1.3. **Soporte técnico**
No corresponde.
- 1.4. **Capacitación y/o entrenamiento**
No corresponde.
- 1.5. **Disponibilidad de servicios y repuestos**
No corresponde
- 1.6. **Requisitos del proveedor y/o personal**
- ✓ **Del proveedor**
Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.
No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.
No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- ✓ **Del personal**
No corresponde.
- 1.7. **Documentos entregables**
Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.
- Garantías, salvo casos de excepción.
 - Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
 - Código de cuenta interbancaria (CCI).
 - Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 1.8. **Medidas de control**
De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:
- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.
- 1.9. **Lugar y plazo de ejecución de la prestación**
- ✓ **Lugar**
La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.
- ✓ **Plazo**
El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.
- 1.10. **Forma de pago**
La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.
- 1.11. **Fórmula de reajuste**
No corresponde.
- 1.12. **Adelantos**
No corresponde.
- 1.13. **Modalidad de ejecución contractual**
De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.
- 1.14. **Declaratoria de viabilidad**
No corresponde.
- 1.15. **Otras penalidades aplicables**
Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 1.16. **Subcontratación**

- No corresponde.
- 1.17. Otras obligaciones**
- ✓ **Obligaciones del contratista**
No corresponde.
- ✓ **Obligaciones de la Entidad**
No corresponde.
- 1.18. Confidencialidad**
No corresponde.
- 1.19. Responsabilidad por vicios ocultos**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.
- 1.20. Normativa específica**
No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Capacidad Legal – Habilitación

- ✓ **Ficha Técnica del Producto**
Acreditación
Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.
- ✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**
Acreditación
Copia simple de la Fichas de la tela.

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Lic. Haydee Haydée Enriquez
C.E.P. 16579
COORDINADORA DEFENSA NACIONAL

000295 28

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TECNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: GORRO DE DRIL CON LOGOTIPO COLOR AZUL (META 75, 79)**

A. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de gorro de drill con logotipo, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de gorro de drill con logotipo, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• Objetivo General:

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• Objetivo Específico:

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : GORRO DE DRIL CON LOGOTIPO COLOR AZUL

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Material, tela drill.
- ✓ Color, azul marino,
- ✓ Condiciones de elaboración del bien: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez del color y calidad; La materia prima será de origen Nacional.
- ✓ Gorra con visera en drill 100% algodón, tipo beisbolera con botón.
- ✓ Color, azul marino, color de la institución.
- ✓ Costuras encintadas en el interior con frente partido y fusionados.
- ✓ Pespunte De hilo de color azul de 3 filas en visera.
- ✓ Tela de forro interno en la visera, visera anatómica.
- ✓ Tira inferior interna en todo el ruedo de la gorra de la misma tela.
- ✓ Con hebilla de velcro.
- ✓ Tallas: TALLA ÚNICA ADULTO UNISEX.
- ✓ Bordados: La aplicación de logotipo de "DEFENSA NACIONAL" bordado sobre una base blanca de 6cm. de diámetro en la parte frontal
- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado



De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Periodo de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

000292

1. Capacidad Legal – Habilitación

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**

Acreditación

Copia simple de la Fichas de la tela.

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA REGIONAL DE CULTURA
SECRETARÍA REGIONAL DE DEPORTES
SECRETARÍA REGIONAL DE TURISMO
SECRETARÍA REGIONAL DE VIVIENDA
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA REGIONAL DE ENERGÍA
SECRETARÍA REGIONAL DE AMBIENTE
SECRETARÍA REGIONAL DE AGRICULTURA
SECRETARÍA REGIONAL DE INDUSTRIA
SECRETARÍA REGIONAL DE COMERCIO
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTES
SECRETARÍA REGIONAL DE TELECOMUNICACIONES
SECRETARÍA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL
Lic. Haydee Huamani Enriquez
C.E.P. 16579
COORDINADORA DEFENSA NACIONAL

00029124

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: PANTALON DE DRILL UNISEX (META 75)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de pantalón de drill unisex, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición pantalón de drill unisex, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : PANTALON DE DRILL UNISEX

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ El pantalón de drill unisex color azul institucional.
- ✓ Tallas: M (10 Uni), L (10 Uni)
- ✓ Pantalón recto. Dos bolsillos de carga laterales con cartera de botón oculto.
- ✓ Dos bolsillos de apertura inclinada en los costados.
- ✓ Dos bolsillos traseros interiores con carteras a pico y botón.
- ✓ Culera y rodilleras reforzadas.
- ✓ Dos cintas reflexivas en perneras.
- ✓ Cierre de botón y bragueta de cremallera.
- ✓ Cordones ajustables en el bajo.
- ✓ Color, azul marino.
- ✓ Material tela drill.
- ✓ Cinta reflexiva en la parte superior de los bolsillos laterales (lado derecho y lado izquierdo).
- ✓ Cierre oculto en ambas piernas
- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Periodo de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

000280

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en sitio en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Capacidad Legal – Habilitación

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**

Acreditación

Copia simple de la Fichas de la tela.

000288

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas, gorros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN DE MANEJO DE COMPRAS
COORDINADORA DE MANEJO DE COMPRAS
Lic. Haydee Pizarro 2024/01/26
C.E. 15579
COORDINADORA DE MANEJO DE COMPRAS

00028720

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: MOCHILA DE LONA (META 79)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mochila de lona, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición mochila de lona, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• Objetivo General:

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• Objetivo Específico:

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : MOCHILA DE LONA

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

Debe ser de material de caucho maleable, color piel.

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Material: Tela mojada impermeable.
- ✓ Perfecto para escalar y acampar.
- ✓ Color, azul marino.
- ✓ Características perfectas para escalar y acampar.
- ✓ Compartimiento superior con cremallera de la tapa perfecta para un cómodo acceso a los bocadillos de descanso.
- ✓ Resistente al agua.
- ✓ Material tela mojada
- ✓ Correas ajustables y acolchadas para los hombros.
- ✓ Cinturones de espalda acolchado de transporte
- ✓ Forro interior impermeable para protección contra lluvia.
- ✓ Bolsillos laterales 2 en cada lado, 3 bolsillos en la parte delantera y 1 en la parte superior, fondo del bolsillo 30
- ✓ Asa de transporte ubicada en la parte superior.
- ✓ Dimensiones del compartimiento principal:
 - ✓ 70 cm. de altura
 - ✓ 30 cm. de ancho (sin contar los bolsillos laterales).
 - ✓ 46 cm. de ancho (incluyendo bolsillos laterales).
 - ✓ 30 cm. de fondo.
- ✓ Logotipo de "DEFENSA NACIONAL" bordado a color sobre una base blanca, de 7cm. de diámetro en la parte delantera superior.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje



- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Quando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Período de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

000000

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
 - ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
 - ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
- En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. **REQUISITOS DE CALIFICACION**

1. **Capacidad Legal – Habilitación**

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**

Acreditación

Copia simple de la Fichas de la tela.

2. **Experiencia del Postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas, gorros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
OFICINA DE ASesoría y Asesoría
Lic. Haydee Huamani, G. G. G. G.
C.E.P. 16579
COORDINADORA DE TENDENCIAS

16

000282

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TECNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX (META 89)**

A. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de chaleco tipo periodista unisex, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición chaleco tipo periodista unisex, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ El chaleco de drill tipo periodista unisex color azul con logotipo.
- ✓ Material, tela drill con forro tafeta.
- ✓ Cuello tipo V
- ✓ Color, azul marino, color de la institución.
- ✓ Cinta reflectiva x 2.5 cm de ancho en la parte superior de la espalda en forma horizontal y en la parte delantera 2 cintas, uno en lado derecho y otro en lado izquierdo en forma vertical.
- ✓ Bolsillos:
- ✓ Frente, 02 bolsillos en la parte SUPERIOR de adelante: Lado izquierdo de 14 cm de ancho x 14 cm de alto, Con tapa de 14 cm de ancho y 6cm de alto, con velcro de 4 cm x 2.5 cm.; bolsillo superior lado derecho de 16.5 cm de alto x 14 cm de ancho con cierre escondido de nylon la que está cubierta por tapa de 3 cm de ancho, este bolsillo contará con compartimento externo superpuesto de 14 cm de ancho, el cual incluye 2 compartimentos de 2.5 cm de ancho cada uno; x 12 cm de alto para lapiceros Costuras doble con hilo de larga duración.
- ✓ 02 bolsillos con cierre en la parte delantera inferior derecha e izquierda de 16 cm de ancho con 21 cm de alto Costuras doble con hilo de larga duración.
- ✓ 02 bolsillos con tapa en la parte delantera inferior derecha e izquierda de 17 cm de ancho con 19 cm de alto; y la tapa de 6.5 cm de alto x 17 cm de ancho Costuras doble con hilo de larga duración.
- ✓ Espalda: Un bolsillo grande (aprox. 33 cm de ancho x 21.5 cm de alto), con cremallera de plástico. Costuras dobles con hilo de larga duración.
- ✓ El chaleco es abierto en la parte de adelante con cierre frontal en cremallera de plástico.
- ✓ En la parte superior de la espalda debe decir "GERENCIA REGIONAL DE SALUD," bordado computarizado de color blanco,
- ✓ En la parte delantera, lado superior izquierdo debe figurar el logo del "DEFENSA NACIONAL" bordado sobre una base blanca de 6.3 cm. de diámetro y en el lado derecho delantero el logo del gobierno regional bordado, con inscripción "Red Periférica Arequipa", con acabados de sellado electrónico; las letras de los logos deben ser según colores oficiales de la institución.
- ✓ Con regulador de cintura que agarre el bolsillo delantero a la parte posterior de un aproximado de 8 a 10 CM, la cinta de tela deberá ser no menor a 15 cm
- ✓ Tallas: M (68 unidades); L (110 unidades)

- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Periodo de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

000281

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

• Garantías, salvo casos de excepción.

• Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.

• Código de cuenta interbancaria (CCI).

• Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.

✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.

✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.

En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

- No corresponde.
- ✓ **Obligaciones de la Entidad**
No corresponde.
- 1.18. **Confidencialidad**
No corresponde.
- 1.19. **Responsabilidad por vicios ocultos**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.
- 1.20. **Normativa específica**
No corresponde.
- C. REQUISITOS DE CALIFICACION**
1. **Capacidad Legal – Habilitación**
- ✓ **Ficha Técnica del Producto**
Acreditación
Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.
- ✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**
Acreditación
Copia simple de la Fichas de la tela.
- 2. Experiencia del Postor**
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.
Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas, gorros.
Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA
Ps. Edith D. Lima Sierra
Responsable del R. P. 1271 Control y
Mantenimiento de Salud Mental

000279 R

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: CASACA DE POLAR UNISEX (META 90)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de casaca de polar unisex, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de casaca de polar unisex, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : CASACA DE POLAR UNISEX

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Material polar.
- ✓ Lleva bolsillos laterales tipo ojal.
- ✓ En la parte delantera con cierre de seguridad.
- ✓ Logo bordado en la pechera izquierda.
- ✓ Bolsillo interno
- ✓ Puño elástico.
- ✓ Colores: Azul Marino (20 Uni), Plomo Claro (20 Uni).
- ✓ Talla: 16 – Sin logotipo
- ✓ PRESENTACION: La prenda deberá contener talla textil y ser presentada en bolsa individual.
- ✓ El proveedor deberá revisar el acabado de cada producto a detalle, cada producto será entregado en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a los productos a un control de calidad.

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Período de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

000277

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal.
En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en sitio en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Capacidad Legal – Habilitación

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

29

✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**

Acreditación

Copia simple de la Fichas de la tela.

00027

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA - CAYLLOMA

Ps. Edith D. Lima Sierra
Responsable del P. 131, Contratación
Gestión de la Salud

00027508

**DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS + CONDICIONES CONTRATUALES + REQUISITOS DE CALIFICACION
ITEM: BUZO DE DRIL UNISEX (META 90)**

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de buzos de drill unisex, para los Establecimientos de Salud que pertenecen a la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de buzos de drill unisex, para los Establecimientos de Salud, del Ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa.

3. ANTECEDENTES

Los Establecimientos de salud que están dentro del ámbito de la GRA Salud Red Periférica Arequipa, dentro de sus actividades es la atención a los usuarios para lo cual se requiere los insumos necesarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los insumos necesarios para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestales.

• **Objetivo General:**

Contar con los insumos necesarios para la atención de los usuarios.

• **Objetivo Específico:**

Brindar a los profesionales de la salud, de los insumos necesarios para la atención a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Denominación principal : BUZO DE DRIL UNISEX

Presentación : Unidad

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

- ✓ Tallas: M (26 unidades) L (14 unidades)
- ✓ Material: Drill
- ✓ Dos piezas con capucha (Casaca con capucha y pantalón)
- ✓ Modelo: clásico sin logotipo
- ✓ Color: azul eléctrico
- ✓ Tela: Antifluído, reusable y con propiedades de impermeabilidad
- ✓ Con dos bolsillos a los costados en la casaca y pantalón
- ✓ Con cierre en la parte delantera de la casaca.
- ✓ Tipo de costura: Diamantada

5.1.2. Condiciones de operación.

- ✓ Vestuario.

5.1.3. Envase, embalaje, rotulación.

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

Envase:

Debe de garantizar la integridad bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Embalaje

- ✓ Embalaje primario: De acuerdo con lo estipulado dentro de su ficha técnica.
- ✓ Garantizar la protección de la integridad del producto, facilitar el almacenaje y transporte.

Rotulado

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1304, que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.

5.1.4. Transporte y Seguros

Transporte

Recomendaciones Técnicas: Se garantiza que el bien, es distribuido y transportado en condiciones según las especificaciones establecidas por el fabricante a efectos de preservar su calidad e integridad.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente: Condiciones de distribución a temperatura ambiente. El traslado del insumo puesto en el sitio indicado el costo será asumido por el proveedor.

87

000277

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

5.1.6. Normas técnicas:

- ✓ Productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario.
- ✓ Ficha técnica del producto
- ✓ Ficha técnica de la tela a ser empleada en la confección.

5.1.7. Impacto ambiental:

No corresponde.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No corresponde

Muestras

No corresponde.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

Acondicionamiento

No corresponde.

Montaje

No corresponde.

Instalación

No corresponde.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No corresponde.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

B. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1. Garantía comercial

Deberá indicarse lo siguiente:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Período de garantía:** Mínimo de 01 año.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

1.2. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

1.3. Soporte técnico

No corresponde.

1.4. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

1.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

1.6. Requisitos del proveedor y/o personal

✓ **Del proveedor**

Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.

No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

No estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

✓ **Del personal**

No corresponde.

1.7. Documentos entregables

Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

1.8. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal. En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios para levantar las subsanaciones, caso contrario quedará como antecedente para limitar la participación del proveedor en posteriores procesos.

1.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ **Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en sitio en Psje. Martinetti 111 Cercado. El horario para la recepción de los bienes será en el Almacén de la GRA-SALUD RED PERIFERICA de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la FIRMA DE CONTRATO, en UNICA ENTREGA, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

1.10. Forma de pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago realizado a la entrega total de los bienes según plazo establecido en las bases.

1.11. Fórmula de reajuste

No corresponde.

1.12. Adelantos

No corresponde.

1.13. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo con el alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la suma alzada.

1.14. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

1.15. Otras penalidades aplicables

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.16. Subcontratación

No corresponde.

1.17. Otras obligaciones

✓ **Obligaciones del contratista**

No corresponde.

✓ **Obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

1.18. Confidencialidad

No corresponde.

1.19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

1.20. Normativa específica

No corresponde.

C. REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Capacidad Legal – Habilitación

✓ **Ficha Técnica del Producto**

Acreditación

Copia simple de la Ficha del Producto que indique las características del bien solicitado, la cual debe incluir fotografía del bien donde se pueda observar que se cumple con las especificaciones solicitadas.

✓ **Ficha Técnica de la Tela a ser utilizada en la confección del bien**

Acreditación

Copia simple de la Fichas de la tela.

2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Vestuario, chalecos, polos, mandiles, casacas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA - CAYLLOMA
Ps. Edith D. Lima Sierra
Responsable del RPSA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 115,590.00 (Ciento Quince Mil Quinientos Noventa 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/. 14,448.75 (Catorce Mil Cuatrocientos Cuarenta y Ocho 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: VESTUARIO (chalecos, gorros, buzos, camisetas, pijamas, sábanas, pantalones, casacas, batas)</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> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</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".

	<p>la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante			
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>			

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: center;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-RPSA-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.*