

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición e instalación de mobiliario administrativo para la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos de la Sede Central de EsSalud.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Seguro Social de Salud (EsSalud) en el marco del principio de eficiencia que rige el desarrollo de la función pública, ha considerado necesario la adquisición e instalación de mobiliario administrativo para la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos de la Sede Central de EsSalud, dicha adquisición tiene como finalidad la de brindar las mejores condiciones de seguridad en el trabajo para el personal colaborador y usuarios que hacen uso de las instalaciones de la Sede Central de EsSalud.

3. ANTECEDENTES:

En base al deterioro del mobiliario administrativo existente de la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos de la Sede Central de EsSalud del Edificio Lima.

La Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, presenta la necesidad de contar con un mejoramiento del espacio, por ello se busca tener un mobiliario conforme al trabajo realizado buscando corregir deficiencias.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**Objetivo General:**

Realizar la adquisición e instalación de mobiliario administrativo para la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos de la Sede Central de EsSalud.

Objetivo Específicos:

Minimizar los riesgos laborales, salvaguardando la integridad física de los trabajadores mediante el uso y empleo de mobiliario adecuado, que se adapten al ambiente de trabajo en los cuales los colaboradores de EsSalud realizan sus funciones.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**5.1. Descripción y Cantidad de los bienes**

En el siguiente cuadro se muestra las cantidades de bienes requeridos:

Cantidad	Requerimiento
10	Escritorio de melamina 3 cajones.
55	Escritorio de melamina 2 cajones.
117	Escritorios de melamina 1.20m x 0.60m x 0.75m.
20	Armario de melamine 02 puertas
10	Credenzas
03	Mesa de Reunión

Código SAP	Descripción del bien	Especificaciones técnicas	Unidad de medida	Cantidad
70020372	ESCRITORIO DE MELAMINA 3 CAJONES	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado de plancha de melamina en ambas caras de 18mm de espesor, color a definir. - Sandwich: A: melamina 18mm, B: aglomerado 18mm (revestido en sus cantos con filos de acero inoxidable). A: melamina de 18mm. - Armadas con tornillos spax de 4.0 x 50 mm y ángulos de soporte según corresponda. - Tablero de melamina de 18mm color a definir, deberán tener el canto revestido con tapa canto de 3mm de grosor de material PVC en lo que respecta al tablero principal en ambos modelos. - Los cajones (03) en su interior serán de melamina de 18 mm color a definir, el fondo de los cajones deberá ser de 3mm. - Para el cajón se usarán correderas metálicas según dimensiones de su profundidad. - El tablero tendrá las medidas de 1.50m x 0.70m x 0.75m y por debajo de este se ubicarán los cajones. - Se considerará un pasa cable rectangular 158x80 color y material de aluminio en sobremesa. - Tendrán 6 regatones. - Se considerará 03 Pasacable 60mm en las caras laterales (Ver Plano) - Los jaladores en los cajones serán en corte tipo chaflan de 45°. - Cerradura lateral para los 3 cajones de 1 golpe. - Accesorios: En cuanto a los suministros y/o accesorios (correderas, deslizadores, regatones, etc.), deberán ser de la mejor calidad en el mercado, originales y de primer uso ya que el solicitante tendrá el deber de revisar la calidad al ser colocados en el módulo. - Ver plano M-01. 	UND	10



70020263	ESCRITORIO DE MELAMINA 2 CAJONES	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado de plancha de melamina en ambas caras de 18mm de espesor, color a definir. - Sandwich: A: melamina 18mm, B: aglomerado 18mm (revestido en sus cantos con filos de acero inoxidable). A: melamina de 18mm. - Armadas con tornillos spax de 4.0 x 50 mm y/ ángulos de soporte según corresponda. - Tablero de melamina de 18mm color a definir deberán tener el canto revestido con tapa canto de 3mm de grosor de material PVC en lo que respecta al tablero principal en ambos modelos. - Los cajones (01 tapa + 01 puerta) en su interior serán de melamina de 18 mm color a definir, el fondo de los cajones deberá ser de 3mm de espesor color a definir. - Para el cajón se usarán correderas metálicas según dimensiones de su profundidad. - El tablero tendrá las medidas de 1.50m x 0.50m x 0.75m y por debajo de este se ubicarán los cajones. - Se considerará un pasa cable rectangular 158x80 color y material de aluminio en sobremesa. - Tendrán 6 regatones. - Se considerará 03 pasa cable 60mm en las caras laterales (Ver Plano). - Los jaladores en los cajones serán con corte tipo chaffan en 45°. - Cerradura lateral para los 1 cajón y 1 puerta, de 1 golpe. - Accesorios: En cuanto a los suministros y/o accesorios (correderas, cangrejos, deslizadores, regatones, etc.), deberán ser de la mejor calidad en el mercado, originales y de primer uso ya que el solicitante tendrá el deber de revisar la calidad al ser colocados en el módulo. - Ver plano M-02 	UND	55
70020412	ESCRITORIO DE MELAMINA 1.20 M X 0.60 M X 0.75 M	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado de plancha de melamina en ambas caras de 18mm de espesor, color a definir. - Sandwich: A: melamina 18mm, B: aglomerado 18mm (revestido en sus cantos con filos de acero inoxidable). A: melamina de 18mm. - Armadas con tornillos spax de 4.0 x 50 mm y/ ángulos de soporte según corresponda. - Tablero de melamina de 18mm color a definir deberán tener el canto revestido con tapa canto de 3mm de grosor de material PVC en lo que respecta al tablero principal en ambos modelos, 	UND	117



		<ul style="list-style-type: none"> - Los cajones (03) en su interior serán de melamina de 18 mm color a definir, el fondo de los cajones deberá ser de 3mm de espesor. - Para el cajón se usarán correderas metálicas según dimensiones de su profundidad. - El tablero tendrá las medidas de 1.20m x 0.60m x 0.75m de altura y por debajo de este se ubicarán los cajones. - Se considerará un pasa cable rectangular 158x80 color y material de aluminio en sobremesa. - Tendrán 6 regatones. - Se considerará 03 Pasa cable 60mm en las caras laterales (Ver Plano) - Los jaladores en los cajones serán de corte tipo chaflan en 45°. - Cerradura lateral para los 3 cajones, de 1 golpe. - Accesorios: En cuanto a los suministros y/o accesorios (correderas, deslizadores, regatones, etc.), deberán ser de la mejor calidad en el mercado, originales y de primer uso ya que el solicitante tendrá el deber de revisar la calidad al ser colocados en el módulo. - Ver plano M-03 		
70020370	ARMARIO DE MELAMINE DE 2 PUERTAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado de plancha de melamina color a definir en ambas caras de 18mm de espesor. (interior y exterior). - Armadas con tornillos spax de 4.0 x 50 mm y/ ángulos de soporte según corresponda. - Canto de 3mm de grosor de material PVC. - Tendrá 3 tableros en forma horizontal y 1 en medio en forma vertical. - El jalador en las puertas será de manija de 160mm (eje) de aluminio anodizado acabado en mate, tamaño 170x20x26mm - Cerradura frontal para puerta de 2 golpes. - Ángulos escuadra de plástico,color similar al del mueble, para soporte de divisiones interiores. - El tamaño del armario será de 1.20 largo, 0.50 ancho y 1.98 de altura, con dos puertas batientes. - Accesorios: En cuanto a los suministros y/o accesorios (cangrejos, ángulos, etc.), deberán ser de la mejor calidad en el mercado, originales y de primer uso ya que el solicitante tendrá el deber de revisar la calidad al ser colocados en el módulo. - Nota: El respaldar tendrá la misma plancha de acabado (melamina de 18mm), no se aceptará trupan ni melaminas de menor espesor. - Ver plano M-04 	UND	20

70020067	CREDENZA	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado de plancha de melamina color a definir en ambas caras de 18mm de espesor. (interior y exterior). - Armadas con tornillos spax de 4.0 x 50 mm y/ ángulos de soporte según corresponda. - Canto de 3mm de grosor de material PVC. - Internamente, tendrá 1 tablero de forma horizontal y 1 tablero en forma vertical. - Tendrán 4 regatones. - Los jaladores en la puerta serán de corte tipo chafán en 45°. - Ángulos escuadra de plástico, color similar al del mueble para soporte de divisiones interiores. - El tamaño de la credenza será de 1.20 de largo, 0.50 de ancho y 0.75 de altura con 3 puertas batientes. - Cerradura frontal para puertas de dos golpes. - Accesorios: En cuanto a los suministros y/o accesorios (cangrejos, ángulos, regatones, etc.), deberán ser de la mejor calidad en el mercado, originales y de primer uso ya que el solicitante tendrá el deber de revisar la calidad al ser colocados en el módulo. - Nota: El respaldo tendrá la misma plancha de acabado (melamina de 18mm), no se aceptará trupan ni melaminas de menor espesor. - Ver plano M-05 	UND	10
70020506	MESA DE REUNIÓN GERENCIA DE MELAMINA	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado de plancha de melamina (color a definir) en ambas caras de 18mm de espesor. - Armadas con tornillos spax de 4.0 x 50 mm y/ ángulos de soporte según corresponda. - Tablero de melamina (color a definir) de 18mm regresado (melamina 18mm + MDF 18mm + MDF 12mm total: 48mm final) deberán tener el canto revestido con tapa canto de 3mm de grosor de material PVC en lo que respecta al tablero principal. - El tablero tendrá las medidas de 2.45 x 1.10 x 0.75m de alto y por debajo de este se ubicarán la estructura metálica de soporte. - Se considerará sistema de conexión con caja de conexión, tapa pasacable abatible de 390 mm x 130mm con sistema de apertura automática y cierre manual consta de entradas: 03 tomacorrientes + 1HDMI + 1 RJ-45 CAT 6+2 cargadores USB de 05 voltios. - Tendrán 10 regatones. - Estructura metálica de tubo rectangular de acero inoxidable brillante de 4"x2" y unido entre estructuras. 	UND	03



		<ul style="list-style-type: none"> - Accesorios: En cuanto a los suministros y/o accesorios deberán ser de la mejor calidad en el mercado, originales y de primer uso ya que el solicitante tendrá el deber de revisar la calidad al ser colocados en el módulo. - Ver plano. <p>Plano de referencia: M-06</p>		
--	--	---	--	--

LOS COLORES DE LA PLANCHA DE MELAMINA, EL TABLERO, LOS CAJONES INTERIOR Y SU FONDO, EL TOPE FRONTAL DE LOS CAJONES, SERA DEFINIDO POR EL AREA USUARIA (PREVIA MUESTRA DEL CATALOGO DEL PROVEEDOR).

5.2. Embalaje:

El proveedor deberá embalar los bienes de forma que no se dañen o deterioren durante su transporte donde disponga el usuario para Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, para conservar cada uno de los bienes bajo su responsabilidad.

5.3. Seguros:

El proveedor será responsable de la seguridad del personal asignado, por lo que el proveedor, deberá sustentar los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo del personal encargado de las labores mientras dure la entrega y armado de los bienes.

5.4. Garantía comercial:

Los mobiliarios deben cumplir las características antes indicadas y tendrán una garantía que contendrán las siguientes consideraciones generales:

5.4.1. Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

5.4.2. Condiciones de la garantía:

La garantía estará constituida por un "Certificado de Garantía" por cada bien reconocido por el proveedor, en donde especifique la vigencia y alcances del bien entregado.

La presente garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al Proveedor.

5.4.3. Período de la garantía:

Una garantía comercial de mínimo un (1) año por defectos de fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes.

5.4.4. Inicio del Cómputo del Periodo de Garantía

El inicio del cómputo del periodo de garantía será a partir de la fecha en la que se firma el "Acta de Conformidad, Recepción y Verificación de Bienes" por parte del área usuaria.

5.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

5.5.1. Lugar: Los bienes serán entregados e instalados en el piso 5 del Edificio Lima de la Sede Central de EsSalud, Av. Arenales N°1402-Jesús María.

5.5.2. Plazo: El plazo máximo de entrega e instalación de los bienes es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

6.1. Requisitos del proveedor:

- Empresa o persona natural con experiencia en suministro y/o instalación de muebles de oficina, para oficinas administrativas, centros comerciales o establecimientos de salud en entidades públicas o privadas.

6.2. Personal Supervisor (No clave):

Título profesional universitario en Arquitectura, para realizar las siguientes actividades:

- Supervisar los avances de trabajos.
- Supervisar los procesos de ejecución, así como la calidad de los bienes.
- Coordinar con EsSalud los trabajos que requieran planificación para la instalación de los bienes.
- Elaboración de informe técnico sobre las actividades realizadas
- Manejo de personal y cronogramas de ejecución.
- Implementar y gestionar soluciones de carácter arquitectónico.

El título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar a la suscripción del contrato, la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:

7.1. Otras obligaciones:

7.1.1 Otras Obligaciones del Proveedor:

- El postor podrá efectuar la visita del ambiente a intervenir en coordinación con el área usuaria y la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte.
- La Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte es la única encargada de autorizar los ingresos a las instalaciones de EsSalud, en coordinación con seguridad, a través de Comunicaciones vía correos, mínimo 24 horas antes del ingreso solicitado por el proveedor.
- Para el ingreso a las instalaciones de EsSalud, el proveedor deberá de contar con el permiso aprobado por la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte, conjunto con el área de seguridad, relación de personal con nombres completos y DNI o Carnet de extranjería y póliza SCTR de Salud y pensión.
- Para la adquisición e instalación de bienes, el proveedor cubrirá el coste de materiales y mano de obra que se requieran para realizar los trabajos.
- Todos los materiales serán nuevos, no se permitirá el empleo de materiales y/o accesorios en mal estado.
- El personal que este a cargo de la instalación deberá contar con el uniforme de seguridad industrial para trabajos mecánicos y eléctricos. Todo el personal deberá contar con Equipo de Protección Personal (EPP), mínimo los zapatos industriales serán con suela dieléctrica, casco con mentonera, mascarilla contra polvo y gases, anteojos de seguridad y guantes de caucho y badana. También se empleará elementos de protección personal para trabajos en instalaciones eléctricas industriales.
- En caso que el personal no trabaje con los EPP correspondientes, será retirado de nuestras instalaciones.
- El proveedor deberá contar con las herramientas necesarias para la realización de los trabajos materia de la convocatoria.

- i) Esta terminantemente prohibido la utilización de herramientas hechizas o defectuosas.
- j) El proveedor se hará responsable por los daños directos que se ocasione a la infraestructura o al personal, durante el periodo de instalación de los bienes o por vicios ocultos posteriores.
- k) El proveedor deberá considerar realizar los trabajos en días no laborables, sábados y domingos y/o trabajo en horario nocturno, sin que ello signifique un costo adicional para EsSalud.
- l) El proveedor es responsable de la seguridad del personal asignado.
- m) El proveedor deberá colocar los elementos y señales de seguridad tanto del personal como aviso en las áreas de trabajo.
- n) Los materiales salientes o retirados por el proveedor deberán ser evaluados por personal técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte antes de su desecho.
- o) El proveedor deberá encargarse del acopio y retiro del desmonte, basura y materiales excedentes que se generen por las actividades materia de la contratación siendo de responsabilidad única de gestionar los permisos y autorizaciones municipales para el traslado y destino final del desmonte y basura.
- p) El proveedor deberá presentar a la suscripción del contrato las fichas técnicas de los materiales a utilizar.
- q) La garantía de los bienes será de doce (12) meses posteriores a la conformidad e incluye materiales y componentes provistos por el proveedor.

7.1.2. Otras obligaciones de la entidad:

- a) El área usuaria, dará todas las facilidades del caso al postor para las visitas facultativas de campo a las instalaciones a intervenir, materia del requerimiento, previa autorización de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte.
- b) EsSalud, dispondrá de un espacio para el resguardo y almacenaje temporal de los materiales y herramientas del proveedor.

8. CONFIDENCIALIDAD:

Como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- a) El proveedor deberá coordinar antes, durante y al final de la entrega con la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte, para los accesos y facilidades a las instalaciones de EsSalud.
- b) EsSalud a través de un profesional y/o técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte, en forma inopinada supervisará las actividades de instalación de los bienes.

CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La conformidad referida a la contratación, es emitida por Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, previa verificación técnica de los bienes entregados e instalados por la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte, a través de un acta de verificación técnica, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

11. FORMA DE PAGO:

La Entidad efectuara el pago único dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a otorgada la conformidad de la Adquisición e instalación de los bienes.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El proveedor es responsable por la calidad de los bienes entregados e instalados y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

13. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES:

N°	Casos de aplicación de penalidad	Detalle	Forma de calculo	Falta	Procedimiento
1	Falta del personal Supervisor durante la ejecución de los trabajos	Durante la ejecución de los trabajos, deberá estar presente el personal Supervisor de la empresa contratista y aprobado por la entidad.	S/.250 x día	GRAVE	Informe de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte

2	Falta de equipos de protección personal (EPP) y correcto uniforme del personal del trabajo	Cuando se encuentre al personal de la empresa sin el uso de sus elementos de protección personal (Casco, guantes, zapatos de seguridad, lentes, protectores auditivos, arnés, etc.).	S/.250 x día	GRAVE	Informe de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte
3	Personal de trabajo no uniformado dentro de las instalaciones de EsSalud	El personal de trabajo deberá estar correctamente uniformado, entendiéndose por ello lo siguiente: Tener pantalón de trabajo uniforme para todo el personal, polo manga larga y/o chaleco con el logo y/o nombre de la empresa, dichos elementos deberán contar con elementos refractivos para seguridad y de colores uniformes.	S/.250 x día	GRAVE	Informe de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte
4	No hacer uso de los ambientes asignados por la entidad	La entidad asignará a la empresa contratista al inicio del servicio, los ambientes a ser usados, tales como almacén de herramientas y materiales y zona de vestuarios y servicios higiénicos a poder usar.	S/.150 x día	LEVE	Informe de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte
5	Dejar sucio los ambientes administrativos, pasadizos o zonas comunes.	No se permitirá dejar sucio los ambientes administrativos, pasadizos o zonas comunes o con obstrucciones por herramientas, materiales nuevos o desmontados.	S/.150 x día	LEVE	Informe de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte

14. ANEXO

Planos M-01, M-02, M-03, M-04, M-05, M-06.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 360,000.00 (Trescientos sesenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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>

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 45,000.00 (cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 considera bienes similares a los siguientes: suministro y/o instalación de muebles de oficina, para oficinas administrativas, centros comerciales o establecimientos de salud en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el

¹ 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".

porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** referido en las bases.

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

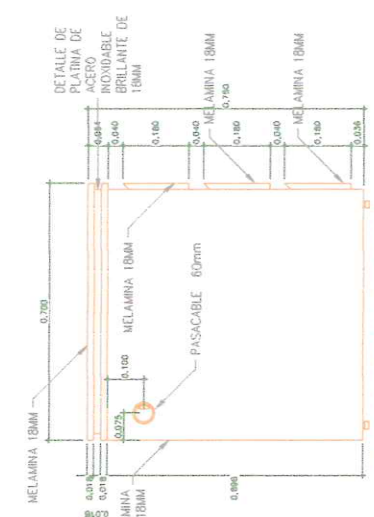
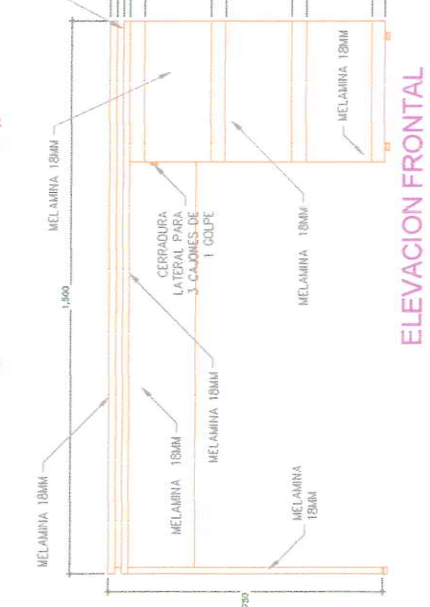
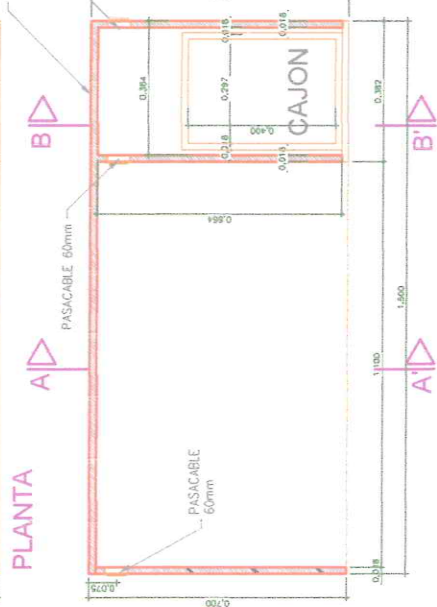
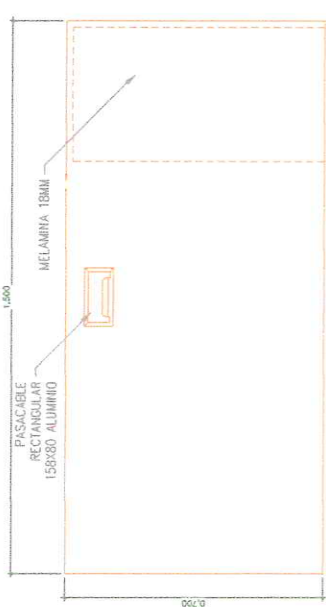
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

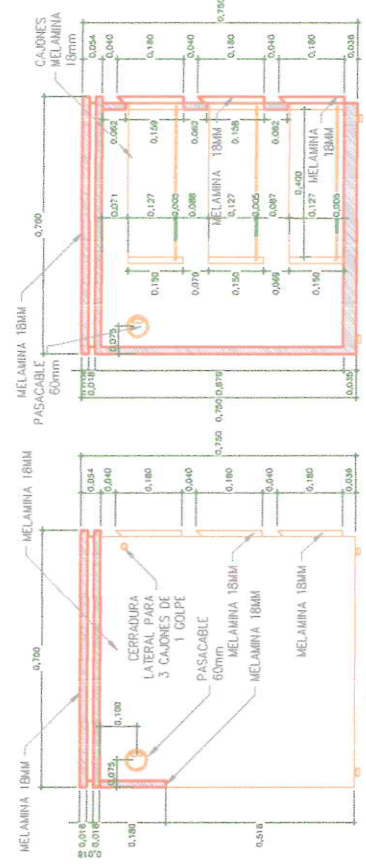
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*



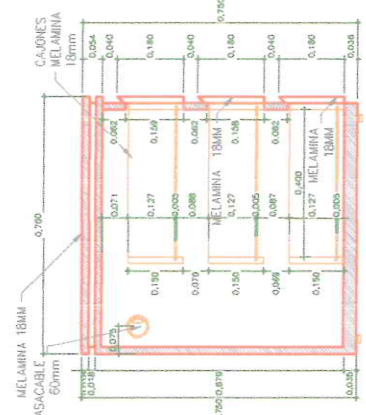
ESCRITORIO DE MELAMINA 03 CAJONES



ELEVACION LATERAL



CORTE A-A'



CORTE B-B'

ORIENTACION



SIMBOLOGIA Y NOTAS



PROYECTO: Actualización e instalación de Acabados
aprovechando para la Generación de
Aprovechamiento de Bienes de Inversión

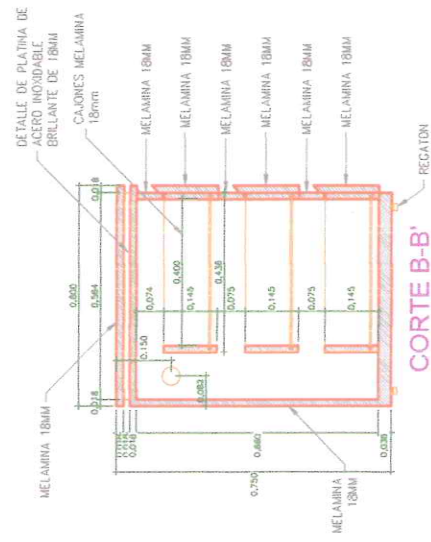
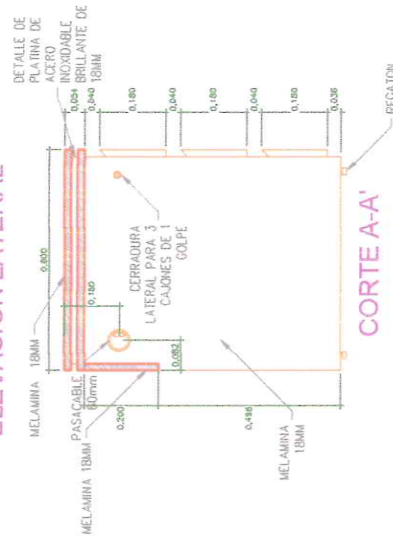
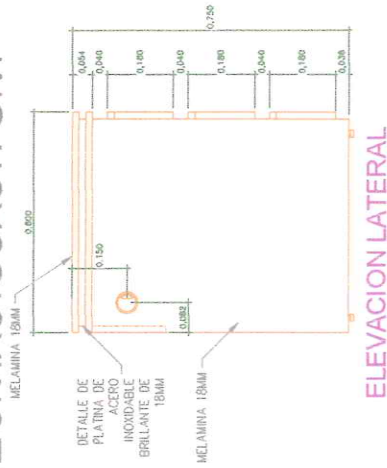
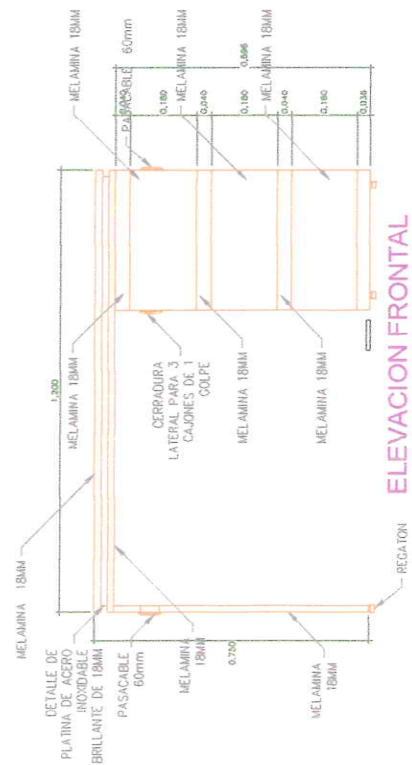
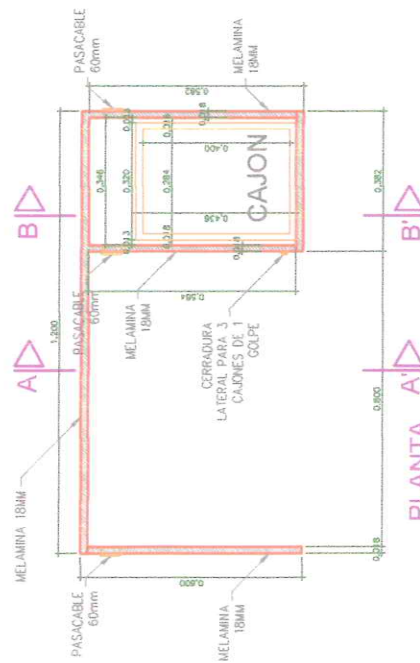
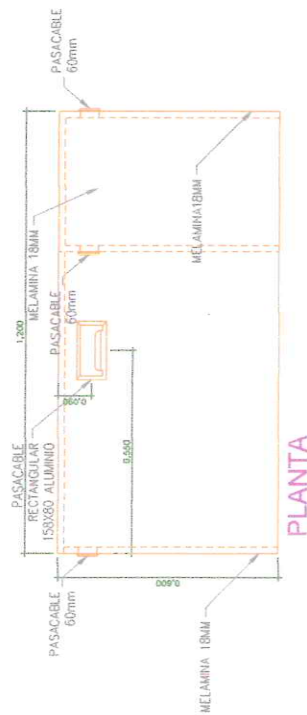
DIRECCION: Dirección de Gestión y Asesoría

ESPECIALIDAD: INGENIERIA

PROYECTO: M-01

ESCRITORIOS

ESCRITORIO DE MELAMINA 1.20Mx0.60x0.75M



ORIENTACION:



SÍMBOLOS Y NOTAS:



PROTECTOR Adquisición e instalación de Mobiliario administrativo para la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.

Domingo Cuello 120, Jesús María.

Q:	COMAS	METROS
BLERIA	ESCALA:	INDICADA

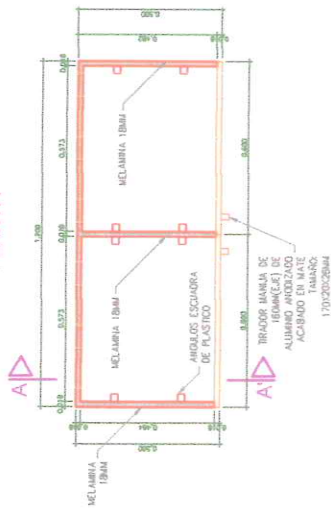
DATE	01/01/2023	TIME	10:00
NAME	M-03		

ESCALA 1/20

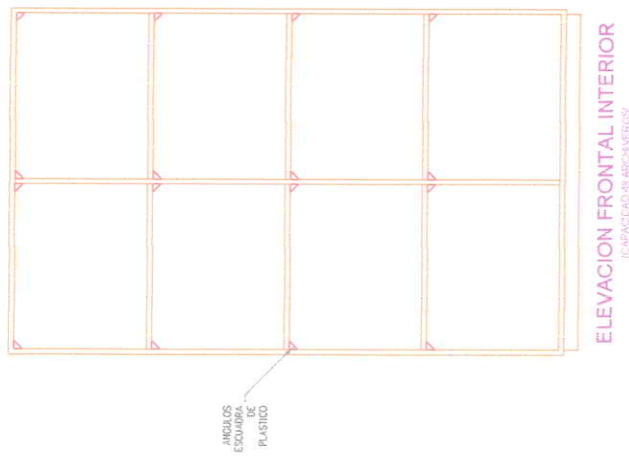
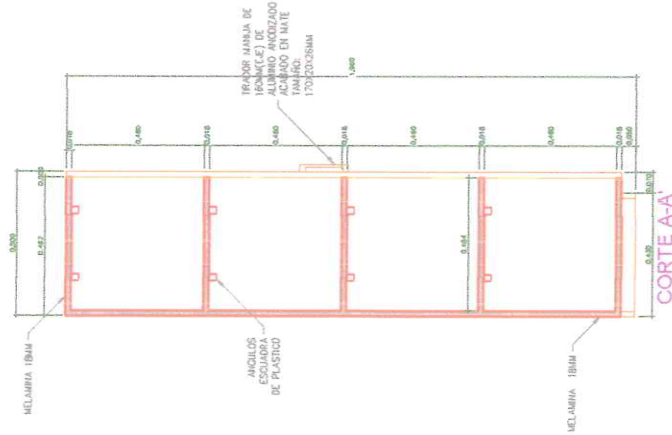
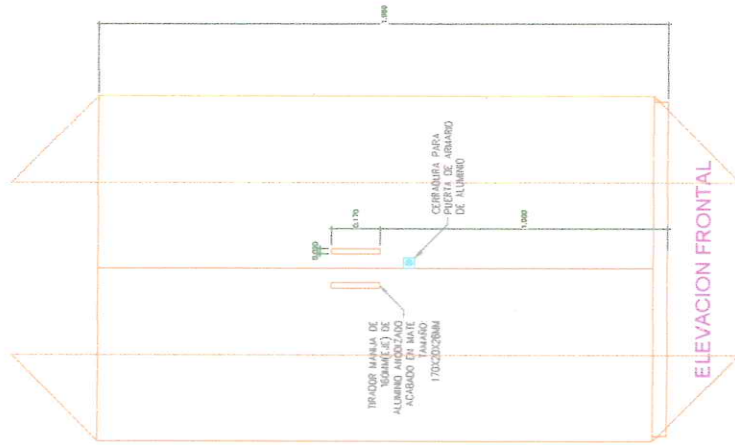
Location: D:\MAILS 2023\2023-ESS\AUD\01 PROJECTS\WORLDWIDE DEAF VOLUME CEASE AND

Date: Jun 06, 2003 4:45pm Price: \$6.00 USD

PLANTA



ARMARIO DE MELAMINE 02 PUERTAS



ELEVACION FRONTAL INTERIOR (CONTENEDORES ANCHOS)

ELEVACION FRONTAL

ORIENTACION:

EsSalud
MINISTERIO DE SALUD PARA LOS PERUANOS

SIMBOLOGIA Y NOTAS:

Y. NARVAEZ
VBO
SUB GERENTE DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE - ESSALUD

J. NARVAEZ
VBO
SUB GERENTE DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE - GCHS - ESSALUD

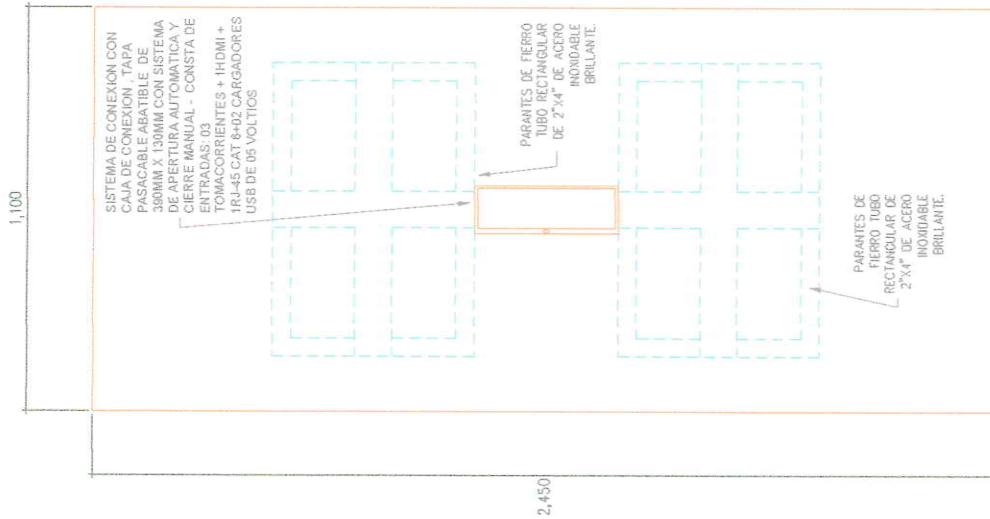
PROYECTO:
Adquisición e instalación de mobiliario administrativo para la Gerencia Central de Asesoramiento de Enfermería.

UBICACION:
Domingo Calle 120, Jesús María

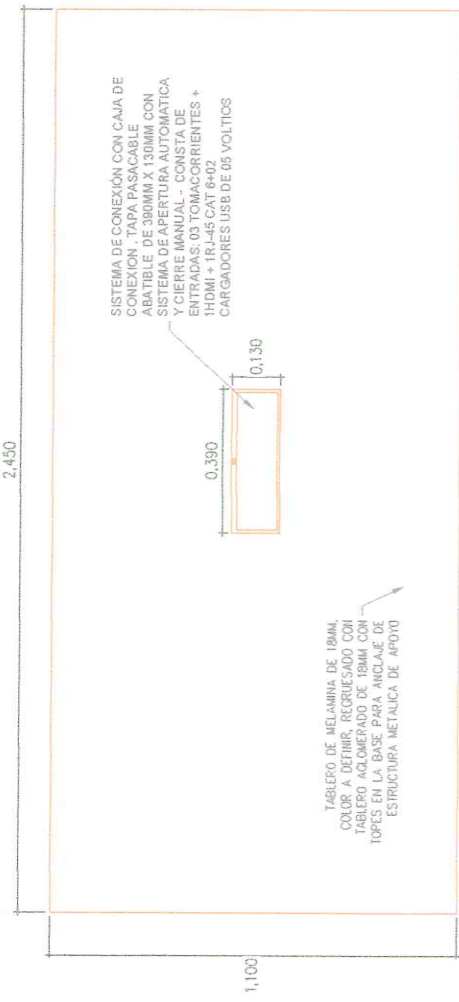
FECHA:
10/06/2023

PROYECTO:
M-05

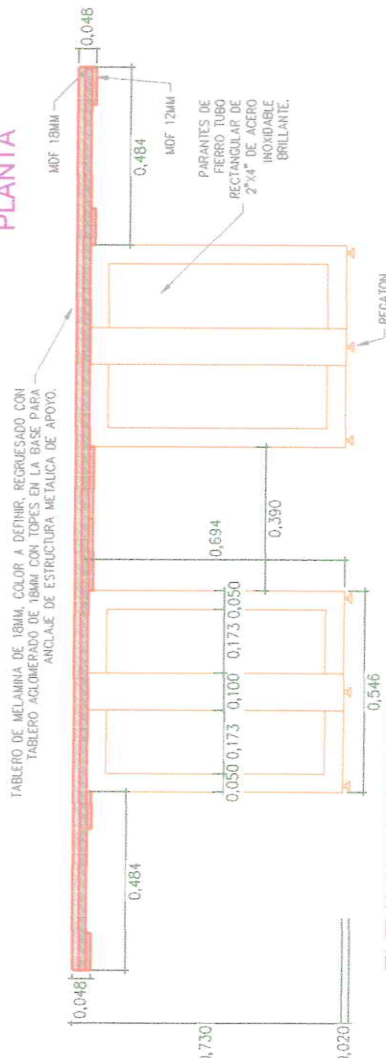
MESA DE REUNIONES



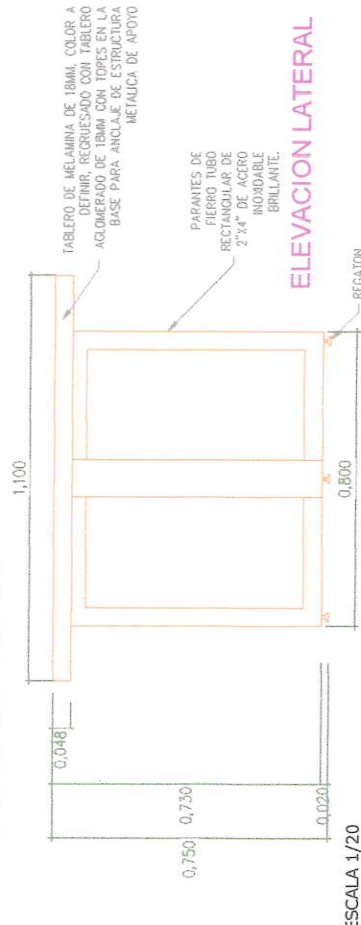
PLANTA



ELEVACION FRONTAL



ELEVACION LATERAL



ESCALA 1/20

Unidad: Ecuatoriano 2023-08-23 13:00 PM by: galegalegale

ORIENTACIÓN:



SIMBOLOGÍA Y NOTAS:



PROYECTO: Adquisición e instalación de mobiliario administrativo para la Gerencia Central de Asesoramiento de Emergencias.

UBICACIÓN: Durrigo Calle 120, Jairo María

PROYECTO	FECHA	REVISIÓN	FECHA
PROYECTO	2023-08-23	01	2023-08-23
PROYECTO	2023-08-23	01	2023-08-23
PROYECTO	2023-08-23	01	2023-08-23

ESCALA: M-06