

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, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
031-2023-RPSA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE VESTUARIOS Y TEXTILES PARA LA RED
DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA**

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo 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

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>

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

RUC N° : 20454157592

Domicilio legal : AV INDEPENDENCIA – BLOCK E NRO 600 INT. 424 AREQUIPA – AREQUIPA – AREQUIPA

Teléfono: : 054-200823

Correo electrónico: : **logisticarsac@gmail.com**

La denominación correcta es: "ADQUISICION DE VESTUARIOS Y TEXTILES PARA LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA"

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE SILLA DE RUEDAS METALICA PARA LAS 28 MICROREDES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

Presentacion de la Ficha Tecnica de la tela a ser empleada en la confeccion de los bienes.

ITEM N° 01

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
BOLSO DE LONA TIPO MORRAL	UND	42
MANDILON DE DRILL MANGA LARGA PARA DAMA TALLA L, COLOR GUINDA	UND	212
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA XL COLOR BLANCO	UND	71
MANDIL DE POPELINA	UND	103
CHALECO DE TELA LEGANT UNISEX	UND	189
MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	UND	26
CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	UND	101
MOCHILA DE LONA PARA ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS	UND	101
CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	UND	316
GORRA CON VISCERA DE DRIL UNISEX	UND	19
GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX COLOR BLANCO, TALLA XL, L, M, S	UND	20
PIERNERA DE BRAMANTE 90 CM X 75 CM	UND	9

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 19/09/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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

El plazo de entrega será de 20 DIAS CALENDARIOS y en ENTREGA ÚNICA, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Aprobación del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria aprobada con D.L 1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Decreto Supremo N°308-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Ley 26842 Ley general de Salud.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴

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/>

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.

- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

“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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

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*

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

2.4. 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 Entidad sito AV INDEPENDENCIA – BLOCK E NRO 600 INT. 424 AREQUIPA – AREQUIPA – AREQUIPA.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL, sito en Psje. Martinetti 111, Cercado, Arequipa; en el horario de 8:00 a 12:20 y de 14:00 a 16:00 horas.
- **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, con el Coordinador de la ES o Componente correspondiente.
- En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Responsable del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas.

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

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

ADQUISICION DE VESTUARIOS Y TEXTILES PARA LA RED DE SALUD AREQUIPA
CAYLLOMA

Presentacion de la Ficha Tecnica de la tela a ser empleada en la confeccion de los bienes.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
BOLSO DE LONA TIPO MORRAL	UND	42
MANDILON DE DRILL MANGA LARGA PARA DAMA TALLA L, COLOR GUINDA	UND	212
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA XL COLOR BLANCO	UND	71
MANDIL DE POPELINA	UND	103
CHALECO DE TELA LEGANT UNISEX	UND	189
MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	UND	26
CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	UND	101
MOCHILA DE LONA PARA ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS	UND	101
CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	UND	316
GORRA CON VISCERA DE DRIL UNISEX	UND	19
GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX COLOR BLANCO, TALLA XL, L, M, S	UND	20
PIERNERA DE BRAMANTE 90 CM X 75 CM	UND	9



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



"REQUERIMIENTO DE BIENES – ESPECIFICACIONES TECNICAS"

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Programa Presupuestal 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de "CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX" para el cumplimiento de las actividades del PP 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contar con Chaleco de Drill para garantizar el cumplimiento de la actividad de Organización y Entrenamiento de Comunidades en Habilidades frente al Riesgo de Desastres.

4. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección busca contar con indumentaria necesaria para disponer de elementos que permitan brindar primeros auxilios, los que consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los acontecimientos o eventos adversos de origen natural o antrópico, antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario.

5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias y Desastres.
Meta Presupuestal : 0066 – Organización y Entrenamiento de Comunidades en Habilidades frente al Riesgo de Desastres
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios
Específica de Gasto : 23.12.11
Rubro : Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas
Monto total : [REDACTED]

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	101	UNIDAD

6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

Condiciones que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la Entidad. Así tenemos:

- Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez del color y calidad.
- Que no contengan sustancias tóxicas

Condiciones de elaboración del bien:

- Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez del color y calidad.
- Que no contengan sustancias tóxicas.
- La materia prima será de origen Nacional.
- ACABADO DE CALIDAD

Condiciones particulares del bien:

Tipo de tela: Tela Drill

- Chaleco DE DRILL Unisex, COLOR Celeste PASTEL con forro tafeta.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Con 02 logotipos, pecho lado izquierdo con logotipo circular de Defensa Nacional de 6.5 cm.; con logotipo circular de Gobierno Regional de Arequipa de 6.5 cm. Y en la espalda la inscripción bordado: BRIGADA COMUNAL SALUD en color NEGRO.
- Con cinta reflexiva horizontal a la altura de hombro derecho e izquierdo (Ver imagen).
- Con cinta reflexiva horizontal en la parte posterior, por encima de la inscripción bordada.
- Cierre de Nylon liviano celeste pastel.
- Con dos bolsillos inferiores con tapa y sujetador, de velcro de 4 x 2.5 cm.
- Con regulador de cintura que agarre el bolsillo delantero a la parte posterior de un aproximado de 8 a 10 CM, la cinta deberá ser no menor a 15 cm.

ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, a la altura de parte posterior del cuello, constando la talla.

TALLAS:

Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.

TALLAS:

S : 15	L : 30
M : 30	XL : 15

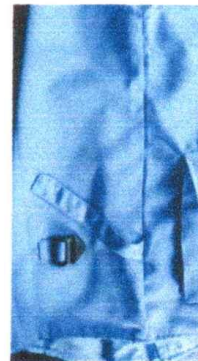
De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras.

PRESENTACION: En Bolsa Plástica transparentes y selladas presentada en bolsa individual.

BORDADOS: La aplicación de los logotipos de Defensa Nacional y Gobierno regional de Arequipa en la parte delantera, deben ser bordados computarizados.



IMAGEN REFERENCIAL:



LOGO DEFENSA NACIONAL

214
13



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Requisitos de Admisibilidad del Postor)

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

7. PLAZO DE ENTREGA:

✓ Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta contados a partir del día siguiente de la SUSCRIPCION DEL CONTRATO, en 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.

8. LUGAR DE ENTREGA Y LUGAR DE INSTALACION DEL BIEN:

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén CENTRAL 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

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ 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 doce (12) meses.
- ✓ 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.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS: No corresponde

11. PRESTACIONES ACCESORIAS (de ser el caso): No corresponde

12. FÓRMULA DE REAJUSTE: No corresponde

13. 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.

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES: Las que corresponden según ley de Contrataciones y su Reglamento.

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



16. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Capacidad legal (Habilitación)

Experiencia del postor en la especialidad

✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: veces al valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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 en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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.

✓ 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.

18. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

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

✓ **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 será la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones, previa verificación de los vales emitidos.

✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones, indicando las deficiencias encontradas.



212
11

ANEXO 01

ADQUISICIÓN DE CHALECO DE TELA LEGANT TALLA ESTANDAR COLOR AZUL/BLANCO

1. **OFICINA o AREA QUE REQUIERE EL BIEN:**

Unidad que Requiere: P.P. MATERNO

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de chalecos talla estándar colores azul y blanco, para los Establecimientos de Salud, del programa presupuestal Materno de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contar con los insumos necesarios para que el personal de salud realice las actividades extramurales debidamente identificado y protegido y para el cumplimiento de las actividades programadas enmarcadas dentro del Plan Operativo Institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

4. **FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad publica de la presente adquisición es optimizar la ejecución de las actividades programadas dentro de la estrategia nacional de salud sexual y reproductiva del programa presupuestal de materno, en beneficio de la población gestante y mujeres en edad fértil.

5. **AFECTACION PRESUPUESTAL:**

Programa Presupuestal : MATERNO.
Meta Presupuestal : 005 atención a la gestante.
Fuente de Financiamiento : RECURSOS DETERMINADOS.
Especifica de Gasto : 23.12.11 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS.
Rubro :
Monto total :



6. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO**

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CHALECO DE TELA LEGANT TALLA ESTÁNDAR COLOR BLANCO	106	UNIDAD
CHALECO DE TELA LEGANT TALLA ESTÁNDAR COLOR AZUL	20	UNIDAD

6.1. **DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:**

6.1.1. **DENOMINACIÓN DEL BIEN:** chaleco de tela Legant talla estándar color blanco.

6.1.1. **Características técnicas**

- ✓ El chaleco de dril tipo periodista unisex color blanco con logotipo.
- ✓ Material, tela Legant con forro tafeta.
- ✓ Cuello tipo V
- ✓ Color, blanco.
- ✓ Bolsillos:
- ✓ Frente, 01 bolsillo en la parte SUPERIOR Lado izquierdo de 14 cm de ancho x14 cm de alto, Con tapa de 14 cm de ancho y 6cm de alto, con broche metálico al lado de este bolsillo debe haber 2

189
32
59

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 tapa en la parte delantera inferior derecha e izquierda de 15 cm de ancho con 18 cm de alto Costuras doble con hilo de larga duración, con broche de metal; estos a su vez deberán contener dos bolsillos escondidos con cierre de nylon con tela resistente al uso, como se indica en la foto de referencia.
- ✓ El chaleco es abierto en la parte de adelante con cierre frontal en cremallera de plástico.
- ✓ En la parte delantera, lado superior izquierdo debe figurar el logo de Salud Sexual y Reproductiva, 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
- ✓ Se deberá colocar ribete color guinda en los contornos de las mangas, del cuello, largo del cierre y espalda.
- ✓ Tallas: estándar.

6.2. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

6.2.1. **DENOMINACIÓN DEL BIEN:** chaleco de tela Legant talla estándar color azul.

6.1.1. Características técnicas

- ✓ El chaleco de dril tipo periodista unisex color azul con logotipo.
- ✓ Material, tela Legant con forro tafeta.
- ✓ Cuello tipo V
- ✓ Color, azul presidente, color de la institución.
- ✓ Bolsillos:
 - ✓ Frente, 01 bolsillo en la parte SUPERIOR Lado izquierdo de 14 cm de ancho x14 cm de alto, Con tapa de 14 cm de ancho y 6cm de alto, con broche metálico al lado de este bolsillo debe haber 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 tapa en la parte delantera inferior derecha e izquierda de 15 cm de ancho con 18 cm de alto Costuras doble con hilo de larga duración, con broche metálico; estos a su vez deberán contener dos bolsillos escondidos con cierre de nylon con tela resistente al uso, como se indica en la foto de referencia.
 - ✓ El chaleco es abierto en la parte de adelante con cierre frontal en cremallera de plástico.
 - ✓ En la parte delantera, lado superior izquierdo debe figurar el logo de Salud Sexual y Reproductiva, 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: estándar.
- ✓ 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.



(NO SE DEBERÁ MENCIONAR NINGÚN TIPO DE MARCAS, PATENTES O TIPOS DE PRODUCCIÓN DETERMINANTES).

Importante:

- Los Reglamentos Técnicos, Normas y demás documentación a solicitar deberán de contar con la base legal que corresponde y que sea válida en el Perú, a fin de evitar posibles cuestionamientos al proceso de selección.
- En el caso de Bienes Comunes, deberá de adjuntar la ficha técnica de Bien Común colgada en el SEACE. (www1.seace.gob.pe)

6.3. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Requisitos de Admisibilidad del Postor)

- ✓ Registro Sanitario Vigente
NO CORRESPONDE.
- ✓ Autorización Sanitaria de Funcionamiento como Establecimiento Farmacéutico (Droguería), vigente.
NO CORRESPONDE.
- ✓ Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por DIGEMID, vigente.
NO CORRESPONDE.
- ✓ Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) vigente.
NO APLICA.
- ✓ Ficha Técnica del Producto
Copia Simple de la Ficha Técnica del producto que indique las características del bien solicitado, emitido por el fabricante o postor.
- ✓ Registro Sanitario de Productos pesqueros y acuícolas
NO CORRESPONDE.



7. PLAZO DE ENTREGA:

- ✓ Plazo
El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta contados a partir **del día siguiente de la SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, 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.
- ✓ **En caso de ser suministro con cronograma de entrega** el Área Usuaría deberá de Adjuntar dicho cronograma con plazos contados desde la suscripción del contrato.

138
11
58

Importante:

- Todo plazo de entrega se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

8. LUGAR DE ENTREGA y LUGAR DE INSTALACION DEL BIEN (de ser el caso):

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén CENTRAL 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.

De ser el caso, la entrega del bien sea en otro lugar que no sea el almacén, deberá de consignar la dirección, lugar en donde se deberá entregar el bien de ser el caso con la justificación correspondiente del no ingreso al Almacén Central.

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ **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 06 meses.
- ✓ **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.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento

11. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

12. BIOSEGURIDAD

El proveedor deberá cumplir con sus protocolos de bioseguridad y salud establecidos para evitar la propagación del virus COVID-19, así mismo cumplir con los protocolos de seguridad y salud que rigen en obra.

La entrega del bien deberá ser efectuada cumpliendo rigurosamente las exigencias antes mencionadas, de modo que se garantice la salud del personal involucrado en la entrega del bien materia del contrato, a si suprimir/ mitigar la propagación del virus, COVID-19

00000167

El contratista adjudicado para el suministro del bien ya sea persona Natural o jurídica, deberá cumplir con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD instaurados en obra, en salvaguardar la salud de las personas.

13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Tablero de Bienes y Suministro de Bienes			
Requisitos de calificación			
Denominación		Obligatorio	Facultativo
A. Capacidad Legal			
Habilitación		De corresponder	
B. Experiencia del postor en la especialidad			Si

Capacidad legal (Habilitación)

- ✓ CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ REGISTRO SANITARIO VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ CERTIFICADO DE ANALISIS
NO CORRESPONDE.
- ✓ CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ NOTIFICACION SANITARIA OBLIGATORIA (NSO) VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS (SANIPES) VIGENTE
NO CORRESPONDE.

Experiencia del postor en la especialidad

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a : al valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria,



187
20
52

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 en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 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.

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.

15. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

- ✓ **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, con el Coordinador de la ES o Componente correspondiente.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Responsable del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA - CAYLLOMA
Obsta Catherine E. Hermoza Vargas
C.O.P. 3465
RESP. PR. MATERIA INFANTIL



186
09
56



23

00000184



134
63
54





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"




24. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Productos específicos para el Desarrollo Infantil Temprano
Meta Presupuestal : 0089 Control de Calidad Nutricional de los Alimentos.
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

25. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
GORRA CON VISCERA DE DRIL UNISEX	19	UNIDAD

6.8. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

CARACTERISCTICAS TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Gorra con visera - Modelo clásico - Material: Dril Nacional (50% poliéster – 50% algodón) - Con 6 paneles - Color Beige - Acabado de excelente calidad - Con regulador en la parte posterior de velcro
DIMENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas clásicas - Circunferencia: 57 cm - Altura: 11 cm - Visera centro: 7.5 cm - Visera costado: 12 cm
LOGOTIPO	 GRA – SALUD RED PERIFERICA AREQUIPA CONTROL DE LA CALIDAD NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
PRESENTACION	La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias toxicas.





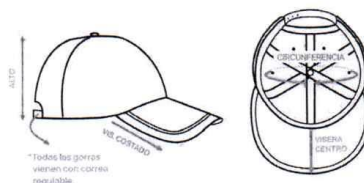
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



FOTO REFERENCIAL

Medidas Gorras Clásicas



*Todos las gorras
viseran con correa
regulable.

CIRCUNFERENCIA	ALTURA	VISERA CENTRO	VISERA COSTADO
57 cm	11 cm	7.5 cm	12 cm



ANEXO 01

ADQUISICIÓN DE PIERNERAS DE BRAMANTE

1. **OFICINA o AREA QUE REQUIERE EL BIEN:**

Unidad que Requiere: P.P. MATERNO

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de piñera de bramante de 90 cm x 75 cm. para los Establecimientos de Salud, del programa presupuestal Materno de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contar con los insumos necesarios para brindar adecuada a la parturienta que acude a los establecimientos de salud para la atención de su parto y para el cumplimiento de las actividades programadas enmarcadas dentro del Plan Operativo Institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

4. **FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad publica de la presente adquisición es optimizar la ejecución de las actividades programadas en la estrategia nacional de salud sexual y reproductiva dirigida a la atención a la gestante.

5. **AFECTACION PRESUPUESTAL:**

Programa Presupuestal : MATERNO.
Meta Presupuestal : 009 ATENCIÓN DEL PARTO NORMAL.
Fuente de Financiamiento : RECURSOS DETERMINADOS.
Especifica de Gasto : 23.12.12 TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES.
Rubro :
Monto total : 771.00.



6. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO**

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
PIERNERA DE BRAMANTE DE 90 cm. X 75 cm.	09	UNIDAD

6.1. **DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:**

6.1.1. **DENOMINACIÓN DEL BIEN:** Piñera de bramante de 90 cm. X 75cm., (100% ALGODÓN Y 270 g/m2, URDIMBRE: 20/1 Ne Y 118 HILOS/PULGADA, TRAMA: 12/1 Ne Y 58 HILOS/PULGADA) **Unidad de medida:** UNIDAD

6.1.2. **Descripción general:** Piñera de tela en forma de bota, con costura central que atraviesa el centro de la planta del pie, utilizada usualmente en salas de parto como barrera protectora de la diseminación de microorganismos hacia el paciente. Presenta resistencia frente al lavado y a la desinfección.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
TELA	
Tipo de tejido	Bramante
COMPOSICIÓN	
Urdimbre	100% algodón.
Trama	

190
03
50

COLOR	Verde quirúrgico
LIGAMENTO	Sarga 3/1
GRAMAJE (g/m ²)	270+-5%
TITULO DE HILOS (Ne)	
URDIMBRE	20/1 +- 5%
TRAMA	12/1 +- 5%
DENSIDAD (HILOS/PULGADA)	
URDIMBRE	118 +- 5%
TRAMA	58 +- 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (ENCOGIMIENTO Y/O ESTIRAMIENTO)	
URDIMBRE	± 3% máximo
TRAMA	± 3% máximo
SOLIDEZ	
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO	Cambio de color mínimo 4; transferencia de color: mínimo 4
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE EN SECO	Color claro: mínimo 4; color medio/oscurο: mínimo 3-4
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE EN HUMEDO	Color claro: mínimo 4; color medio/oscurο: mínimo 2-3
SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ (20 AFU)	Mínimo 4
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO CON HIPOCLORITO DE SODIO	Cambio de color: mínimo 4
RESISTENCIA AL PILLING	Mínimo 4
TEÑIDO	Tina (VAT)
ACABADO	Mercerizado, pre- encogido
INSUMO	
HILO DE COSTURA	
COMPOSICIÓN	100% Poliéster
COLOR	Al tono de la prenda
TITULO	40/2
CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN	
CONFECCIÓN DE LA PIERNERA	Al hilo
UNION DE PIEZAS LATERALES	Remalle con puntada de seguridad
MARGEN DE COSTURA DE UNIÓN DE PIEZAS LATERALES	3/8'
PESPUNTE DE UNION DE PIEZAS LATERALES	Costura recta.
ANCHO DE PESPUNTE DE UNION DE PIEZAS	1/4'
BASTA DE BOCA DE PIERNERA	Costura recta.
ALTO DE BASTA DE LA BOCA DE PIERNERA	2 cm ±0.2 cm.

00000170

PUNTADAS POR PULGADA EN OPERACIONES DE COSTURA RECTA	10ppp-12ppp.
MEDIDAS	
LARGO TOTAL	90 cm. Tolerancia: 1 cm.
LARGO DE PIERNA	77 cm. Tolerancia: 1 cm.
CONTORNO DE BOCA	75 cm. Tolerancia: 1 cm.
CONTORNO DE TOBILLO	40 cm. Tolerancia: 0.5 cm.
LARGO DE PLANTA	40 cm. Tolerancia: 0.5 cm.

(NO SE DEBERÁ MENCIONAR NINGÚN TIPO DE MARCAS, PATENTES O TIPOS DE PRODUCCIÓN DETERMINANTES).

Importante:

- Los Reglamentos Técnicos, Normas y demás documentación a solicitar deberán de contar con la base legal que corresponde y que sea válida en el Perú, a fin de evitar posibles cuestionamientos al proceso de selección.
- En el caso de Bienes Comunes, deberá de adjuntar la ficha técnica de Bien Común colgada en el SEACE. (www1.seace.gob.pe)

6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Requisitos de Admisibilidad del Postor)

- ✓ Registro Sanitario Vigente
NO CORRESPONDE.
- ✓ Autorización Sanitaria de Funcionamiento como Establecimiento Farmacéutico (Droguería), vigente.
NO CORRESPONDE.
- ✓ Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento emitido por DIGEMID, vigente.
NO CORRESPONDE.
- ✓ Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) vigente.
NO APLICA.
- ✓ Ficha Técnica del Producto
Copia Simple de la Ficha Técnica del producto que indique las características del bien solicitado, emitido por el fabricante o postor.
- ✓ Registro Sanitario de Productos pesqueros y acuícolas
NO CORRESPONDE.



7. PLAZO DE ENTREGA:

- ✓ Plazo
El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta contados a partir del día siguiente de la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, 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.

179
02
19

- ✓ **En caso de ser suministro con cronograma de entrega** el Área Usuaria deberá de Adjuntar dicho cronograma con plazos contados desde la suscripción del contrato.

Importante:

- **Todo plazo de entrega se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo.**

8. LUGAR DE ENTREGA Y LUGAR DE INSTALACION DEL BIEN (de ser el caso):

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén CENTRAL 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.

De ser el caso, la entrega del bien sea en otro lugar que no sea el almacén, deberá de consignar la dirección, lugar en donde se deberá entregar el bien de ser el caso con la justificación correspondiente del no ingreso al Almacén Central.

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ **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 06 meses.
- ✓ **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.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento

11. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

12. BIOSEGURIDAD

El proveedor deberá cumplir con sus protocolos de bioseguridad y salud establecidos para evitar la propagación del virus COVID-19, así mismo cumplir con los protocolos de seguridad y salud que rigen en obra.

00000170

La entrega del bien deberá ser efectuada cumpliendo rigurosamente las exigencias antes mencionadas, de modo que se garantice la salud del personal involucrado en la entrega del bien materia del contrato, a si suprimir/ mitigar la propagación del virus, COVID-19

El contratista adjudicado para el suministro del bien ya sea persona Natural o jurídica, deberá cumplir con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD instaurados en obra, en salvaguardar la salud de las personas.

13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Tablero de Bienes y Suministro de Bienes			
Requisitos de calificación			
Denominación		Obligatorio	Facultativo
A.	Capacidad Legal		
	Habilitación	De corresponder	
B.	Experiencia del postor en la especialidad	De corresponder	Si

Capacidad legal (Habilitación)

- ✓ CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA) VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ REGISTRO SANITARIO VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ CERTIFICADO DE ANALISIS
NO CORRESPONDE.
- ✓ CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ NOTIFICACION SANITARIA OBLIGATORIA (NSO) VIGENTE
NO CORRESPONDE.
- ✓ REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS (SANIPES) VIGENTE
NO CORRESPONDE.

Experiencia del postor en la especialidad



178
01
48

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a al 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 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.

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.

15. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

- ✓ **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, con el Coordinador de la ES o Componente correspondiente.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Responsable del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



FORMATO DE "REQUERIMIENTO DE BIENES – ESPECIFICACIONES TECNICAS"

1. OFICINA o AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Indicar Unidad que Requiere: AREA USUARIA

P.P. Materno Neonatal

P.P. Tuberculosis – VIH/SIDA

P.P. Enfermedades no transmisibles

P.P. Prevención y control del cáncer

P.P. Control y prevención de la Salud Mental

P.P. Productos específicos para el Desarrollo Infantil Temprano

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de vestuario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestales de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contar con el vestuario solicitado para el cumplimiento de las metas programadas enmarcadas dentro del Plan Operativo Institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

4. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica de la presente adquisición es optimizar la ejecución de las actividades programas dentro de los programas presupuestales, en beneficio de la población en general y de los hogares protegidos.



5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal

: Materno Neonatal

Meta Presupuestal

: 0003 Adolescentes acceden a servicios de salud para prevención del embarazo

Fuente de Financiamiento

: Recursos Ordinarios.

Especifica de Gasto

: 23.12.11

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
BOLSO DE NAILON TIPO MORRAL	42	UNIDAD



6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

CARACTERISTICAS TECNICAS	MATERIAL Tela Nylon en el exterior FORRO Tela Tafeta BOLSILLOS Uno interior y otro exterior CON RIBETE CORREA Nylon polipropileno de color del morral con los reguladores correspondientes COLOR
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	50% Color Morado 50% Color Gris
LOGOTIPO	<p>Deberá incluir un logotipo a color bordado a color de 5cm x 5 cm en el borde inferior izquierdo.</p>  <p>RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA</p>
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
MEDIDAS	25cm de ancho X 30 cm de alto X 6 cm fuelle Correa de 142 cm de largo X 3 cm de ancho
PRESENTACION	Debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias toxicas.
FOTO REFERENCIAL	<p>COLORES:</p> 

7. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Materno Neonatal
Meta Presupuestal : 0005 Atención Prenatal Reenfocada



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

8. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MANDILON DE DRILL MANGA LARGA PARA DAMA TALLA L COLOR GUINDA	212	UNIDAD

6.2. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:



CARACTERISCTICAS TECNICAS	MATERIAL	
	Tela Drill	
	100% algodón y 250 gr/m2	
	Urdimbre 20/1 Ne, 106 hilos/pulgada	
	Trama: 12/1 Ne y 52 hilos/pulgada	
	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES
	Tela	
	Tipo de tejido	Drill
	Urdimbre	
	Trama	100% algodón
	Color	Guinda: precisado por la entidad de acuerdo al código de Pantone textil
	Ligamento	Sarga 3/1
	Gramaje (g/m2)	250 +/- 5%
	Título De Hilos (Ne)	
	Urdimbre	20/1 +/- 5%
	Trama	12/1 +/- 5%
	Densidad (Hilos/Pulgada)	
	Urdimbre	106 +/- 5%
	Trama	52 +/- 5%
	Estabilidad Dimensional (Encogimiento Y/O Estiramiento)	
	Urdimbre	+/- 3%
	Trama	+/- 3%
	Solidez	
	Solidez del color a la luz (20 AFU)	Mínimo 4
	Resistencia al pilling	Mínimo 4
	Teñido	GUINDA
	Acabado	Calandrado, pre encogido
	Tela De Puños	
	Tipo de tejido	Rib
	Composición	95% algodón 5% elastano
	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES
	Insumos	
	Etiqueta de talla bordada	
	Material	100% poliéster




GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Color	Blanco
Talla	Bordada
Color de bordado	Negro
Ancho de etiqueta	1 cm +/- 0.5 cm
Largo de etiqueta	3 cm +/- 0.5 cm
HILO DE COSTURA	
Composición	100% poliéster
Color	Al tono de la prenda
Titulo	40/2

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES
Confección	
Confección de prenda	Al hilo
Delantero	
Pegado de pasador a delantero con doble pespunte	Costura recta
Margen de costura	¼"
Preparado de cinturón de 1 cm de ancho	Costura recta con embudo de salida 1 cm
Largo del cinturón	160 cm
Atrache de puntas	Costura recta
Ancho de costura	¼"
Cinturón ingresado por el pasador para ser fijado en extremos de pasador	Costura recta
Ancho de costura con atraques	½"
Bolsillo	
Tamaño del bolsillo	8cm X 17 cm
Basta del bolsillo	Costura recta
Ancho de basta de bolsillo	2 cm +/- 0,2 cm
Preformado de bolsillo delantero	Manual
Pegado de bolsillo a delantero	Costura recta
Margen de costura desde borde	1/16"
Ubicación de bolsillo desde HPS	25 cm
Ubicación desde el centro del delantero	5 cm
Logotipo	Bordado central con logotipo institucional a color.  E.S.N. Salud Sexual y Reproductiva



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



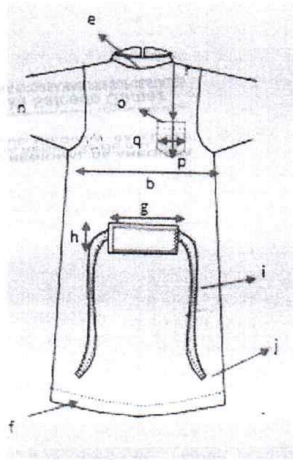
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES
Hombros	
Unión de hombre	Remalle con puntada de seguridad
Margen de costura	3/8"
Pespunte de hombro	Costura recta
Margen de costura	0,8 cm
Tiras de ajuste de abertura posterior	
Armado de tiras de ajuste	Costura recta con embudo de salida 1 cm
Largo de tiras	30 cm
Atraque de puntas	Costura recta
Ancho de costura	1/4"
Abertura posterior	
Doble dobléz de bordes de abertura posterior	Costura recta
Medida de dobléz	4 cm
Margen de costura	1/16"
Pegado de tiras de ajuste posterior	Costura recta
Ancho de costura en recuadro	3/8"
Distancia de pegado de tiras de ajuste desde el cuello	25 cm
Cuello	
Cerrado de puntas de cuello	Costura recta
Ancho de costura	3/8"
Pegado de cuello	Costura recta
Margen de costura	5/16"
Pegado de etiqueta de talla	Costura recta
Ubicación de etiqueta desde abertura posterior	5 cm
Asentado de cuello	Costura recta
Margen de costura	1/16"
Pegado de tiras de ajuste a cuello	Costura recta
Ancho de costura en recuadro	3/8"
Puños	
Cerrado de puños	Costura recta
Margen de costura del cerrado	3/8"
Puntadas por pulgada de cerrado de puño	16 ppp
Mangas	
Pegado de mangas	Remalle con puntada de seguridad
Ancho de costura	3/8"
Pegado de puños a mangas	Remalle con puntada de seguridad
Ancho de costura	3/8"
Pespunte de puños	Recubierto
Ancho de costura	1/4"
Costados	
Cerrado de costado	Remalle
Margen de costura	1/4"
Faldón	
Basta faldón	Costura recta



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



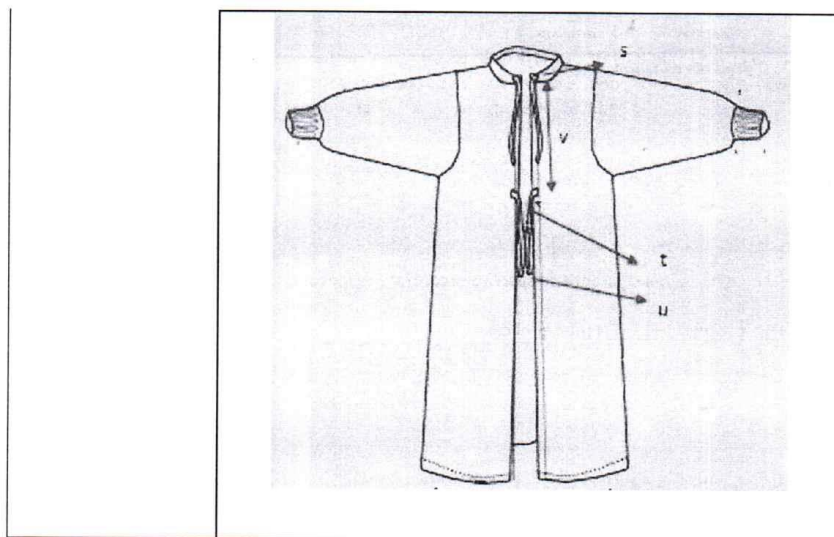
	<table border="1"> <tr> <td>Alto de basta faldón</td><td>3 cm</td></tr> <tr> <td>Puntada por pulgada de operaciones de costura recta, remalle y recubierto</td><td>10 a 12 ppp</td></tr> </table>	Alto de basta faldón	3 cm	Puntada por pulgada de operaciones de costura recta, remalle y recubierto	10 a 12 ppp
Alto de basta faldón	3 cm				
Puntada por pulgada de operaciones de costura recta, remalle y recubierto	10 a 12 ppp				
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013				
PRESENTACION	Debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.				
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.				
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias toxicas. 				
FOTO REFERENCIAL					





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Programa Presupuestal
Meta Presupuestal

Fuente de Financiamiento
Especifica de Gasto

9. AFECTACION PRESUPUESTAL:

: Materno Neonatal
: 0006 Población que accede a métodos de planificación familiar
: Recursos Ordinarios.
: 23.12.11

10. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA XL COLOR BLANCO	71	UNIDAD

6.3. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:


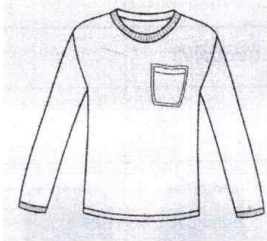
CARACTERISCTICAS TECNICAS	DISEÑO	
	<ul style="list-style-type: none"> - Camiseta maga larga - Cuello redondo con ribb terminado en costuras de cadenetas con trilladora de hombro a hombro y adelante con pespunte. - Mangas con puño de ribb y de los bajos con cosido recubridora. - La prenda debe terminar con 12 cm más debajo de la cintura. - Con bolsillo exterior en la parte superior izquierda con logotipo institucional de 8 cm x 10 cm. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta los detalles de confección con forma de silueta femenina. 	
MATERIALES	Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido Plano	



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<table border="1"> <tr> <td>Composición</td><td>100% algodón</td></tr> <tr> <td>Peso</td><td>190 gr/m2 +/- 3%</td></tr> <tr> <td>Elongación</td><td>5% Min</td></tr> <tr> <td>Encogimiento</td><td>Largo 7%, ancho 7% Max</td></tr> <tr> <td>Solidez al lavado</td><td>4 Min</td></tr> </table>	Composición	100% algodón	Peso	190 gr/m2 +/- 3%	Elongación	5% Min	Encogimiento	Largo 7%, ancho 7% Max	Solidez al lavado	4 Min
Composición	100% algodón										
Peso	190 gr/m2 +/- 3%										
Elongación	5% Min										
Encogimiento	Largo 7%, ancho 7% Max										
Solidez al lavado	4 Min										
COLOR	El color principal de la prenda será BLANCO con ribetes GUINDAS, cuello y puños.										
LOGOTIPO	<p>Logotipo institucional de 8 cm x 10 cm</p>  <p>E.S.N. Salud Sexual y Reproductiva</p>										
ETIQUETADO	<p>La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda, constando la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Debe incluir las recomendaciones de lavado para la conservación adecuada de la prenda. Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</p>										
TALLAS	XL: 71										
PRESENTACION	Debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.										
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.										
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - La materia prima será exclusivamente de origen nacional. 										
FOTO REFERENCIAL											

11. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Materno Neonatal
Meta Presupuestal : 0006 Población que accede a métodos de planificación familiar
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRÉS"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Programa Presupuestal : Tuberculosis – VIH/SIDA
Meta Presupuestal : 0028 Brindar a población con infecciones de transmisión sexual tratamiento según guías clínicas
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Específica de Gasto : 23.12.11

13. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MANDIL DE POPELINA	103	UNIDAD

6.4. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

CARACTERISCTICAS TECNICAS	<p>Unisex Cuello redondo opciones de amarre. Abertura lateral al frente o en la espalda Deberá contar con tiras que al anudar generen un discreto cruce con el fin de no dejar expuesto el cuerpo del paciente. Ribete en el cuello de 1 cm de ancho, dejando 25 cm a cada lado para sujetar. 2 tiras de 27 cm a la altura de la cintura para sujetar. Maga kimona</p>														
MATERIALES	<p>TELA</p> <table> <tr> <td>Nombre</td><td>Popelina</td></tr> <tr> <td>Composición (urdido y trama)</td><td>65% poliéster (+/- 5%) 35% algodón (+/- 5%)</td></tr> <tr> <td>Peso</td><td>130 – 140 gr/m2 (+/- 5%)</td></tr> <tr> <td>Ancho</td><td>150 – 180 (+/- 1 cm)</td></tr> <tr> <td>Color</td><td>Rosado</td></tr> <tr> <td>Encogimiento</td><td>+/- 2%</td></tr> <tr> <td>Solidez al lavado con cloro</td><td>4 (AATCC 61-TEST 4A)</td></tr> </table>	Nombre	Popelina	Composición (urdido y trama)	65% poliéster (+/- 5%) 35% algodón (+/- 5%)	Peso	130 – 140 gr/m2 (+/- 5%)	Ancho	150 – 180 (+/- 1 cm)	Color	Rosado	Encogimiento	+/- 2%	Solidez al lavado con cloro	4 (AATCC 61-TEST 4A)
Nombre	Popelina														
Composición (urdido y trama)	65% poliéster (+/- 5%) 35% algodón (+/- 5%)														
Peso	130 – 140 gr/m2 (+/- 5%)														
Ancho	150 – 180 (+/- 1 cm)														
Color	Rosado														
Encogimiento	+/- 2%														
Solidez al lavado con cloro	4 (AATCC 61-TEST 4A)														
COLOR	El color principal de la prenda será ROSADO														
TALLAS	XL: 69														
LOGOTIPO	<p>Logotipo institucional se colocará, sea mediante empastado o bordado a fin de cautelar el bien y mantener la imagen institucional en base al diseño y arte de los estampados se basará en el logotipo de la estrategia de salud sexual y reproductiva. (69 unidades)</p>  <p>E.S.N. Salud Sexual y Reproductiva</p>														







GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<p>Logotipo institucional se colocará, sea mediante empastado o bordado a fin de cautelar el bien y mantener la imagen institucional en base al diseño y arte de los estampados se basará en el logotipo de la estrategia de ITS con lazo rojo. (34 unidades)</p>  <p>E.S.N. Prevención y Control de las ITS, VIH/SIDA Y Hepatitis</p>
ETIQUETADO	La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda, constando la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
TALLAS	XL 34
PRESENTACION	Debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
FOTO REFERENCIAL	

14. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Tuberculosis – VIH/SIDA
Meta Presupuestal : 0016 Control y tratamiento preventivo de contactos de casos tuberculosis (General, indígena, privada de su libertad)
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



15. AFECTACION PRESUPUESTAL:
Programa Presupuestal : Tuberculosis – VIH/SIDA
Meta Presupuestal : 0020 Medidas de control de infecciones y bioseguridad en los servicios de atención de tuberculosis
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

16. AFECTACION PRESUPUESTAL:
Programa Presupuestal : Tuberculosis – VIH/SIDA
Meta Presupuestal : 0025 Entregar adultos y jóvenes varones consejería y tamizaje para ITS y VIH/SIDA
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

17. AFECTACION PRESUPUESTAL:
Programa Presupuestal : Prevención y control del cáncer
Meta Presupuestal : 0049 Monitoreo, supervisión, evaluación y control de prevención y control del cáncer
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

18. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO



DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CHALECO DE TELA LEGANT UNISEX	63	UNIDAD

6.5. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:




CARACTERISCTICAS TECNICAS	<p>TELA EXTERIOR: Tipo: Legant Composición: 65% poliéster – 35% algodón Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5%) Ligamento: Tafetán 1/1 Acabado: Sanforizado Color: Azul presidente.</p> <p>TELA FORRO INTERNO Tipo: Tafeta forro Color: Azul presidente Composición: 100% poliéster, 180 hilos.</p> <p>TRATAMIENTO TELAS E HILOS: Tratamiento al pre encogido en telas e hilos.</p> <p>COLOR ÚNICO: Azul Presidente</p> <p>CUELLO: En forma de V</p> <p>BOLSILLOS: Tres bolsillos en la parte delantera. Un bolsillo con fuelle en la parte superior izquierda y dos bolsillos internos en la parte inferior. Los bolsillos de la parte inferior deberán ser cerrados con cierre, y el bolsillo superior deberá ser cerrado con tapa de velcro.</p> <p>CERRADO FRONTAL: Cierre de nylon tipo cremallera de larga duración.</p>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	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 de 15 cm.
LOGOTIPO	<p>Deberá incluir un logotipo bordado a color de 5cm de diámetro a la altura del bolsillo superior izquierdo que deberá ser tapado por la tapa velcro.</p>  <p>GRA – SALUD RED PERIFERICA AREQUIPA</p>
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
TALLAS	S: 02 / M: 30 / L: 29 / XL: 02
PRESENTACION	La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
FOTO REFERENCIAL	 

19. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Enfermedades No Transmisibles
Meta Presupuestal : 0044 Atención estomatológica preventiva básica
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

20. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
-------------	----------	------------------




GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	26	UNIDAD
-----------------------------	----	--------

6.6. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

CARACTERISCTICAS TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de 7 a 10 kilogramos aproximadamente. - Tejido, Tela CODRA lona sintetica gruesa e impermeable. - Tejido del espaldar, poliéster respirable. - Bolsillo delantero amplio, interior con divisiones. - Bolsillo interior con cierre. - Compartimiento principal grande y acolchado para transporte de computadora portátil. - Dos bolsillos laterales (1 a cada lado). - Asas reforzadas. - Apertura con cierre de gran amplitud. - Cintas laterales de compresión. - Color Negro. 	
MATERIAL DE LA TELA	Tejido	Tela CODRA lona sintética gruesa e impermeable
	Tejido del espaldar	Poliéster respirable
COLOR	Negro, logotipo a full color de acuerdo con modelo.	
LOGOTIPO	<p>- Con logotipo institucional en la parte superior e inferior, de 5 a 10 cm de diámetro. (Gobierno Regional, por determinar y Ministerio de Salud) ESTRATEGIA SANITARIA SALUD BUCAL.</p>  <p>RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA E.S.N. SALUD BUCAL</p>  <p>PERÚ Ministerio de Salud</p>	
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013	
PRESENTACION	La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.	
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.	
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias toxicas. 	
FOTO REFERENCIAL		



21. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Control y prevención de salud mental
Meta Presupuestal : 0086 Tratamiento ambulatorio de personas con trastorno del comportamiento debido al consumo de alcohol y tabaco.
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11

22. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Control y prevención de salud mental
Meta Presupuestal : 0086 Tratamiento ambulatorio de personas con trastorno del comportamiento debido al consumo de alcohol y tabaco.
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Especifica de Gasto : 23.12.11



23. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	316	UNIDAD

6.7. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:


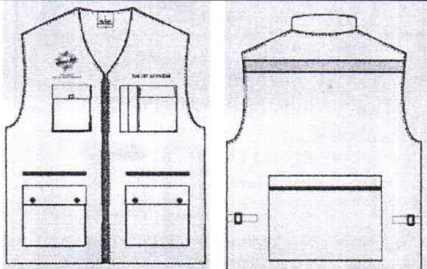
CARACTERISCTICAS TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Material: Tela Dril - Forro: Tafeta - Color: Azul marino. - Cuello tipo V - El chaleco es abierto en la parte delantera con cierre frontal en cremallera de plástico. - Con regulador de cintura que agarre el bolsillo delantero a la parte posterior de un aproximado de 8 a 10 cm, la cinta de tela deberá ser no menor de 15 cm.
DIMENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> - 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 esta cubierta por tapa de 3 cm de ancho, este bolsillo contara con compartimiento externo superpuesto de 14



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<p>cm de ancho, el cual incluye 2 compartimientos de 2.5 cm de ancho de cada uno; x 12 cm de alto para lapiceros, costuras doble con hilo de larga duración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 01 bolsillo grande (aprox 33 cm de ancho x 21.5 cm de alto) con cremallera de plástico. Costura doble con hilo de larga duración.
LOGOTIPO	<ul style="list-style-type: none"> - En la parte delantera en el lado superior izquierdo debe figurar la inscripción: "SALUD MENTAL" - En el lado derecho delantero el logo del Gobierno Regional bordado con la inscripción Red Periférica Arequipa. - Con acabado de sellado electrónico, las letras de los logos deben ser según colores oficiales de la institución  <p>GRA – SALUD RED PERIFERICA AREQUIPA</p>
TALLAS	M: 160 / L: 146 / XL: 10
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
PRESENTACION	La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
FOTO REFERENCIAL	

Programa Presupuestal : Productos específicos para el Desarrollo Infantil Temprano
Meta Presupuestal : 0089 Control de Calidad Nutricional de los Alimentos.
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
Específica de Gasto : 23.12.11

27. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX COLOR BLANCO TALLA XL, L, M, S	20	UNIDAD

6.9. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

CARACTERISCTICAS TECNICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Guardapolvo de dril blanco (70% algodón – 30% poliéster) - Tejido plano - Modelo clásico - Manga larga - 01 bolsillo en la parte superior izquierda con logotipo institucional bordado. - 02 bolsillos en la parte delantera inferior
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - 02 bolsillos laterales interior a la altura de la cadera - 05 botones - Con ajustador a la altura de la cintura solo en la parte posterior - Logotipo Institucional bordado en la parte frontal.
LOGOTIPO	 <p>GRA – SALUD RED PERIFERICA AREQUIPA CONTROL DE LA CALIDAD NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS</p>
TALLAS	S: 03 / M: 10 / L: 05 / XL: 02
ETIQUETADO	Cumplir con lo que se establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
PRESENTACION	La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente y sellada.
ACABADO	El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias toxicas.
FOTO REFERENCIAL	



(NO SE DEBERÁ MENCIONAR NINGÚN TIPO DE MARCAS, PATENTES O TIPOS DE PRODUCCIÓN DETERMINANTES):

Importante:

- Los Reglamentos Técnicos, Normas y demás documentación a solicitar deberán de contar con la base legal que corresponde y que sea válida en el Perú, a fin de evitar posibles cuestionamientos al proceso de selección.
- En el caso de Bienes Comunes, deberá de adjuntar la ficha técnica de Bien Común colgada en el SEACE. (www1.seace.gob.pe)

6.10. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Requisitos de Admisibilidad del Postor)

✓ Ficha Técnica del Producto



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Copia Simple de la Ficha Técnica del producto que indique las características del bien solicitado, emitido por el fabricante o postor.

✓ **Ficha Técnica de la Tela (De corresponder)**

Copia Simple de la Ficha Técnica de la tela que indique las características del bien solicitado, emitido por el fabricante o postor.

7. PLAZO DE ENTREGA:

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta contados a partir del día siguiente de la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, en , 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.

Importante:

- Todo plazo de entrega se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

8. LUGAR DE ENTREGA y LUGAR DE INSTALACION DEL BIEN (de ser el caso):

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén CENTRAL 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.



9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ **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 12 meses.
- ✓ **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.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

No corresponde

11. PRESTACIONES ACCESORIAS (de ser el caso):

No corresponde.

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las que correspondan según la Ley de Contrataciones y su Reglamento

13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

14. BIOSEGURIDAD

El proveedor deberá cumplir con sus protocolos de bioseguridad y salud establecidos para evitar la propagación del virus COVID-19, así mismo cumplir con los protocolos de seguridad y salud que rigen en obra.

La entrega del bien deberá ser efectuada cumpliendo rigurosamente las exigencias antes mencionadas, de modo que se garantice la salud del personal involucrado en la entrega del bien materia del contrato, a si suprimir/ mitigar la propagación del virus, COVID-19

El contratista adjudicado para el suministro del bien ya sea persona Natural o jurídica, deberá cumplir con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD instaurados en obra, en salvaguardar la salud de las personas.



15. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Experiencia del postor en la especialidad

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a _____ al 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del _____ 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



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- ✓ Se consideran bienes similares a los siguientes: chalecos, polos, buzos, blusas, uniformes

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 11 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

17. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

- ✓ **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, con el Coordinador de la ES o Componente correspondiente.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Responsable del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA - CAYLLOMA
.....
Lic. Erika Salcedo Gómez
COORDINADORA PROGRAMAS PRESUPUESTALES



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



"REQUERIMIENTO DE BIENES – ESPECIFICACIONES TECNICAS"

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Programa Presupuestal 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de **"MOCHILA DE LONA PARA ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS"** para el cumplimiento de las actividades del PP 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contar con Mochila de Lona para Artículos de Primeros Auxilios a fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Organización y Entrenamiento de Comunidades en Habilidades frente al Riesgo de Desastres.

4. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección busca contar con indumentaria necesaria para disponer de elementos que permitan brindar primeros auxilios, los que consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los acontecimientos o eventos adversos de origen natural o antrópico, antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario.

5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias y Desastres.
Meta Presupuestal : 0066 – Organización y Entrenamiento de Comunidades en Habilidades frente al Riesgo de Desastres
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios
Especifica de Gasto : 23.12.11
Rubro : Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas
Monto total : [REDACTED]

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MOCHILA DE LONA PARA ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS	101	UNIDAD

6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

Mochila de Lona para Artículos de Primeros Auxilios

- ❖ **Material:** Confeccionado de lona impermeable de alta resistencia, con forro y aplicaciones de poliéster.
- ❖ **Dimensiones:** De forma rectangular vertical con asa de mano; medidas: 24 de ancho x 30 de alto x 10 de profundidad.
- ❖ Posee 1 compartimiento externo de 24 cm de ancho x 22 de alto x 4 cm de profundidad.
- ❖ Posee un compartimiento interno de 24 cm de Ancho X 13 cm de alto, con cierre.
- ❖ Con correa graduable resistente.
- ❖ Costuras reforzadas con hilo grueso.
- ❖ Cierre reforzado de todas las tapas.
- ❖ Con logo bordado de Defensa Nacional en el compartimiento externo.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



3

Color: Rojo

IMAGEN REFERENCIAL:

COMPARTIMIENTO EXTERNO



COMPARTIMIENTO INTERNO



CORREA GRADUABLE
LOGOTIPO DE DEFENSA NACIONAL BORDADO



LOGO DEFENSA NACIONAL



6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Requisitos de Admisibilidad del Postor)

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

7. PLAZO DE ENTREGA:

☒ **Plazo**
El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta contados a partir del día siguiente de la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, 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.



204
3



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



8. LUGAR DE ENTREGA Y LUGAR DE INSTALACION DEL BIEN:

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén CENTRAL 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

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ 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 doce (12) meses.
- ✓ 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.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:** No corresponde

11. **PRESTACIONES ACCESORIAS (de ser el caso):** No corresponde

12. **FÓRMULA DE REAJUSTE:** No corresponde

13. 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.

14. **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:** Las que corresponden según ley de Contrataciones y su Reglamento.

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

16. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 163,752.90 (Ciento Sesenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta y Dos con 90/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,469.11 (Veinte Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve con 11/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de chalecos, venta de camisas, venta de uniformes.</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 pago¹² 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</p>

¹² 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>que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <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> <div data-bbox="295 689 1380 853" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>

Importante

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

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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [01] hasta [10] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ 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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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° 035-2023-RPSA-1**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-RPSA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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	N° 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-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.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-RPSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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