

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombread.
- 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



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103 -2024 -GR CUSCO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
PARA LA META (0123) "MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD
PAMPAMARCA DEL DISTRITO DE PAMPAMARCA -
PROVINCIA DE CANAS- DEPARTAMENTO DE
CUSCO"

CUSCO - 2024

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.

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>

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

1.8. 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 y 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
RUC N° : 20527147612
Domicilio legal : Av. Tomasa Tito Condemayta N.° 1101, Distrito Wanchaq – Provincia Cusco- Dpto. Cusco.
Teléfono: : 084-231774
Correo electrónico: : procesosgore@regioncusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA LA META (0123) "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD PAMPAMARCA DEL DISTRITO DE PAMPAMARCA - PROVINCIA DE CANAS- DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	UNIDAD	2
2	ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS	UNIDAD	2
3	ATRIUM ROTAFOLIO	UNIDAD	3
4	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	UNIDAD	10
5	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS	UNIDAD	3
6	ESCRITORIO ESTANDAR	UNIDAD	9
7	ESTANTERIA PARA HISTORIAS CLINICAS	UNIDAD	3
8	MESA DE COMEDOR PARA 4 PERSONAS (incluye sillas)	UNIDAD	1
9	MESA METALICA DE USO MULTIPLE DE 90 X 45 CM	UNIDAD	2
10	MESA METALICA ESQUINERA	UNIDAD	1
11	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	UNIDAD	4
12	PAPELERA METALICA DE PISO	UNIDAD	10
13	PARIHUELAS PARA DEPOSITO	UNIDAD	10
14	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	UNIDAD	13
15	PIZARRA ACRILICA DE 150 X 100 CM PARA ADOSAR EN LA PARED	UNIDAD	1
16	SILLA METALICA APILABLE	UNIDAD	32
17	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	UNIDAD	4
18	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS, 2 CUERPOS	UNIDAD	1
19	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS, 3 CUERPOS	UNIDAD	1
20	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	UNIDAD	5

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 – N° 192-EXP/GR CUSCO del 28 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

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 A 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 APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **30 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente N° 0161-031305, CCI N° 018-161-000161317799-05 -, Banco de la Nación y recabar las bases en el Área Funcional de Procesos de la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares

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° 31953 " Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024".
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 27444- TUO de la Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008 – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 005-2012 – Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- 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

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Folleto, instructivos, catálogos o ficha técnica para acreditar como mínimo la denominación del bien, las dimensiones, marca, modelo, el material de fabricación y el color del bien.

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/>

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

- 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.
- 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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0161-031305

Banco : BANCO DE LA NACION

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

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

N° CC⁶ : 018-161-000161317799-05

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- 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.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.
⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ 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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona al día siguiente de la notificación de la Orden de Compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional Cusco en los horarios establecidos sito en Av. Tomasa Tito Condemayta N° 1101 Wanchaq Cusco dirigido al jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares -Área Legal.

2.6. 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 por el responsable de almacén de obra
- Informe del funcionario responsable; Dirección de la SGGU, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en secretaría de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, Sito en AV. TOMASA TITTO CONDE MAYTA N° 1101 del distrito de WANCHAQ, departamento del CUSCO, Region CUSCO.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUERIMIENTO DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO, PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD DE PAMPAMARCA, DISTRITO DE PAMPAMARCA, PROVINCIA DE CANAS - REGION CUSCO"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AREA USUARIA	OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD DE PAMPAMARCA, DISTRITO DE PAMPAMARCA, PROVINCIA DE CANAS - REGION CUSCO"
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	Contratación de MOBILIARIO ADMINISTRATIVO.

1. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca la Adecuada Implementación de las diferentes áreas del puesto de salud de Pampamarca, mediante la adquisición de equipos y mobiliario de vigencia tecnológica actualizada, fabricados con materiales y partes originales de alta calidad; para la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD DE PAMPAMARCA, DISTRITO DE PAMPAMARCA, PROVINCIA DE CANAS - REGION CUSCO"

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar MOBILIARIO ADMINISTRATIVO para las diferentes áreas del puesto de salud de Pampamarca, siendo la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD DE PAMPAMARCA, DISTRITO DE PAMPAMARCA, PROVINCIA DE CANAS - REGION CUSCO"

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CODIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD.
M-1	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	UND	2
M-2	ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS	UND	2
M-138	ATHIL ROTAFONO	UND	3
M-17	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	UND	10
M-18	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS	UND	3
M-22	ESCRITORIO ESTÁNDAR	UND	9
M-160	ESTANTERIA PARA HISTORIAS CLINICAS	UND	3
M-123	MESA DE COMEDOR PARA 4 PERSONAS (INCLUIE SILAS)	UND	2
M-98	MESA METALICA DE USO MULTIPLE DE 90 X 15 CM	UND	1
M-31	MESA METALICA ESQUINERA	UND	4
M-101	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	UND	10
M-15	PAPELERA METALICA DE PISO	UND	10
M-53	PAÑUELOS PARA DEPOSITO	UND	10
M-9	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	UND	13
M-33	PIZARRA ACRILICA DE 150 X 100 CM PARA ADOSAR EN LA PARED	UND	1
M-36	SILLA METALICA APILABLE	UND	32
M-40	SILLA METALICA GIRATORIA INOXIDABLE CON ASIENTO ALTO	UND	4
M-44	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS 2 CUERPOS	UND	1
M-45	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS 3 CUERPOS	UND	1
M-10	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CONJUGADAS DE VIDRIO	UND	5



 REGIONAL GOVERNMENT OF CUSCO

Av. Tomas Tito Condensuyta s/n
 Cusco, 08001
 www.gob.pe/regioncusco

Hagamos HISTORIA
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Ing. Eryin Huayllani Arcoles
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 238312

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Ing. Eryin Huayllani Arcoles
 INSPECTOR DE OBRA
 CIP: 131580

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El mobiliario administrativo deberá tener la fecha de fabricación como máximo 12 meses anteriores a la fecha de entrega del bien, se sustentará con placa o sticker del mobiliario administrativo, con documento del fabricante o de importación.

Para el funcionamiento óptimo del mobiliario administrativo se debe considerar las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura variada y la altura (3,400 m.s.n.m.).

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS
PARTIDA	OE 9.6.1
CODIGO DEL BIEN	M-1
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	B01 ARCHIVADOR METALICO STANDARD TAMAÑO OFICIO CON 04 GAVETAS B02 FABRICADO INTEGRALMENTE CON PLANCHAS DE ACERO LAF DE 0.8MM DE (E) B03 CERRADURA DE PRESION QUE ACTIVA LA TRAMPA CENTRAL B04 GAVETAS O CAJONES DISEÑADOS PARA COLOCAR PORTA FOLIO Y SE DESLIZAN MEDIANTE CORREAS METALICAS TELESCOPICAS CON ROAMIENTOS DE BILAS DE ACCIONAMIENTO TOTAL QUE PERMITE LA EXTRACCION TOTAL DEL CAJON. ACABADO B05 TRATAMIENTO DE LAS SUPERFICIES, CONSISTENTE EN DESENGRASE, ANTIOXIDANTE, PRE-ACTIVADO, FOSFATIZADO Y SELADO, LO CUAL PREVIENE Y PROTEGE CONTRA LA CORROSION, PRODUCIDA POR LA AGRESIVIDAD DE LA HUMEDAD DEL MEDIO AMBIENTE B06 ACABADO CON POLVO ELECTROSTATICO POWDER EPOXY, COLOR DE ACABADO A CARTA, APLICADO SIN SOLVENTES (ECOLOGICO), CURADO EN HORNO A TEMPERATURA DE 200°C DIMENSIONES (V-5 CM): B07 ANCHO: 470MM B08 PROFUNDIDAD: 625MM B09 ALTURA: 1350MM
B.-CARACTERISTICAS GENERALES	
C.-COMPONENTES	
D.-ACCESORIOS	
E.-REQUERIMIENTO DE ENERGIA	

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS
PARTIDA	OE 9.6.11
CODIGO DEL BIEN	M-2
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	B01 FABRICADO INTEGRALMENTE CON PLANCHAS DE ACERO LAF DE 0.8MM DE (E), CON REFUERZOS. B02 (O4) PUNTAS REGULABLES. B03 CON CERRADURA DE CREMONA, INCLUYE 2 LLAVES Y MANIJA EN LA PARTE EXTERIOR CROMADA, CON MECANISMO DE CIERRE PARA AMBAS PUERTAS. ACABADO B04 TRATAMIENTO DE LAS SUPERFICIES, CONSISTENTE EN DESENGRASE, ANTIOXIDANTE, PRE-ACTIVADO, FOSFATIZADO Y SELADO, LO CUAL PREVIENE Y PROTEGE CONTRA LA CORROSION, PRODUCIDA POR LA AGRESIVIDAD DE LA HUMEDAD DEL MEDIO AMBIENTE. B05 ACABADO CON POLVO ELECTROSTATICO POWDER EPOXY, COLOR NEUTRO MARFIL, APLICADO SIN SOLVENTES (ECOLOGICO), CURADO EN HORNO A TEMPERATURA DE 200°C. DIMENSIONES (V-5 CM):
B.-CARACTERISTICAS GENERALES	



 REGIONAL GOVERNMENT OF CUSCO

Av. Tomas Tito Condensuyta s/n
 Cusco, 08001
 www.gob.pe/regioncusco

Hagamos HISTORIA
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Ing. Eryin Huayllani Arcoles
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 238312

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Ing. Eryin Huayllani Arcoles
 INSPECTOR DE OBRA
 CIP: 131580

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C.-COMPONENTES	B06	LARGO: 900MM
	B07	ANCHO: 450MM
	B08	ALTURA: 1850MM.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ATRIL ROTAFOLIO	
	PARTIDA	OE 9.6.6
	CODIGO DEL BIEN	M-138
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01	FABRICADO EN MADERA DE PINO, FORMADO POR UNA BASE QUE SUSTENTA TODO EL MUEBLE.
	B02	CONSTITUIDO POR DOS LATERALES, ENTRE LOS CUALES SE UBICAN DOS TRAVESAÑOS PORTADORES DE RADADURAS.
	B03	REPISA O BANDEJA SUPERIOR FORRADO EN PLASTICO LAMINADO Y RIEL SUJETA PAPEL CON 20 HOJAS DE REPUESTO.
	B04	ACABADO EN LACA SELLADORA
	B05	DIMENSIONES PIZARRA BLANCA DE 75X100CM COMO MÍNIMO ALTURA MÁXIMA DEL ROTA FOLIO 1.85 M O MAYOR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	
	PARTIDA	OE 9.6.9
	CODIGO DEL BIEN	M-17
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01	DOS BANDEJAS SUJETADAS POR TIRAS DE ACRILICO DE 25 MM DE ANCHO APROXIMADAMENTE Y REMACHES
	B02	CADA BANDEJA CONSTITUIDA EN MATERIAL ACRILICO EN UNA PIEZA (PREFORMADA) DE 2.5 MM DE ESPESOR
	B03	EN LA BASE LLEVARA CUATRO (04) TOPES O PATAS DE 1.5 CM DE DIAMETRO APROXIMADAMENTE
	B04	DIMENSIONES (4/5 CM): LARGO: 350 MM.
	B05	ANCHO: 290 MM.
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS	
	PARTIDA	OE 9.6.10
	CODIGO DEL BIEN	M-18
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01	ADJ MOBILIARIO DE TRES CUERPOS PARA SALAS DE ESPERA
	B02	JUEGOS DE ASIENTOS Y ESPALDAR DE PLASTICO PIROLPROPILENO.
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

Hagamos HISTORIA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Av. Tomasa Tito Condemayta s/n
Distrito de Wanchun, Cusco - Puno
www.gob.pe/regioncusco

Ing. Edwin Huadimani Ayllón
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 238342

Ing. Tito Condemayta s/n
CIP: 131520

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C.-COMPONENTES	B03	SOPOORTE LONGITUDINAL PARA ASIENTOS, FABRICADO CON TUBO DE ACERO LAF DE SECCION CUADRADADA DE 2" X 1.5MM DE ESPESOR.
	B04	LA ESTRUCTURA DE LOS ASIENTOS FABRICADA CON TUBO DE ACERO LAF DE SECCION REDONDA DE 7/8" X 1.5MM DE ESPESOR APROXIMADO.
	B05	TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG O SUPERIOR.
D.-ACCESORIOS		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESCRITORIO Estandar	
	PARTIDA	OE 9.6.12
	CODIGO DEL BIEN	M-22
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES	B01	FABRICADO INTEGRALMENTE CON PLANCHAS DE ACERO LAMINADO EN HILLO DE 1.0 MM DE ESPESOR, CON UN CUERPO LATERAL DE 2 CAJONES CON CUMADURA GENERAL.
	B02	TABLEROS METÁLICOS REFORZADO INTERIORMENTE CON TRES VIGAS EN "U", CUBIERTO CON PLANCHAS DE MADERA Y REVESTIDO EN FORMICA TANTO EN LA SUPERFICIE COMO EN SUS BORDOS.
	B03	CON UN CAJÓN SIMPLE Y UNO TIPO ARCHIVADOR, CADA UNO DESLIZABLES CON RIELES TELESCÓPICOS DE ACERO GALVANIZADO Y TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE TIPO ASA DE 110.2 MM. DE LARGO, LLEVA UNA CHAPA, CON DOS LLAVES LA MISMA QUE ACCIONA UNA TRAMPA PARA EL CONJUNTO SOSTENIDO POR UNA ESTRUCTURA CONSTRUIDA DE ACERO DE SECCION CUADRADADA DE 25.4 MM. (1" X 1.2 MM. DE ESPESOR, CON REGULADOR ZINCAO EN LA PARTE DE APOYO AL PISO.
	B04	TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG.
	B05	TODA LA ESTRUCTURA METALICA DEBERA SER TRATADA QUIMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (FOSFATIZADO EN CALIENTE).
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTANTERIA PARA HISTORIAS CLINICAS	
	PARTIDA	OE 9.6.8
	CODIGO DEL BIEN	M 160
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		

Hagamos HISTORIA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Av. Tomasa Tito Condemayta s/n
Distrito de Wanchun, Cusco - Puno
www.gob.pe/regioncusco

Ing. Edwin Huadimani Ayllón
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 238342

Ing. Tito Condemayta s/n
CIP: 131520

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.-CARACTERISTICAS GENERALES	
B01	DE DOS (02) CUERPOS FABRICADO CON ANGULOS RANURADOS DE 1 1/2" X 1 1/2" X 2 MM. DE ESPESOR Y DE 2200 MM. DE ALTURA Y CINCO (05) ANAQUELES DE 400 X 900 MM POR CADA CUERPO, CON DIVISIONES INTERIORES DE 300MM. EN PLANCHAS DE 0.8 MM. PERFORADA EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER UN PERFECTO AMARRE A LOS ANGULOS RANURADOS MEDIANTE PERNOS ZINCADOS (UNICROMADOS) DE 5/16" X 5/8"
B02	EN LOS ENCUENTROS DE LA REPISA SUPERIOR E INFERIOR, VAN UNAS ESCUADRIAS PARA PRODUCIR COMPLETA ESTABILIDAD AL SISTEMA.
B03	ESTÁ FORMADO POR DOS CUERPOS, CON CAPACIDAD DE 750 KGS.
B04	DEBERA CONTAR CON SUSPENSIÓN ANTISISMICA DE TECHO, PARED O PISO SEGÚN SEA EL CASO
B05	DIMENSIONES (V/5 CM):
B06	ALTURA TOTAL : 2200 MM
B07	ANCHO : 400 MM
B08	LARGO : 3800 MM
C.-COMPONENTES	
D.-ACCESORIOS	

CARACTERISTICAS TECNICAS	
MESA DE COMEDOR PARA 4 PERSONAS (INCLUYE SILLAS)	
DE 9.6.4	
M-123	
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	
B01	ANIL COMEDOR PARA UNA RESIDENCIA, CAPACIDAD DE 04 PERSONAS O MÁS
B02	ESTRUCTURA DE MARQUISA DE PISO, MELAMINA DE 18MM O MÁS Y/O VIDRIO DE MATERIAL ROBUSTO, RESISTENTE Y FACIL LIMPIEZA, PUDIENDO SER UNA COMBINACION DE LOS MATERIALES ANTERIORES Y OTROS
B03	DE TAMAÑO ADULTO
B04	DESARMABLE POR BLOQUES (MESA, BASE Y OTROS)
B05	INCLUYE 04 O MÁS SILLAS QUE HACEN JUEGO CON LA MESA
B06	ACABADO EN LACA SELLADORA
C.-COMPONENTES	
D.-ACCESORIOS	

CARACTERISTICAS TECNICAS	
MESA METALICA DE USO MULTIPLE DE 90X 45CM	
DE 9.6.22	
M-98	
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	
B01	UN CUERPO CONSTRUIDO INTEGRALMENTE EN PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE DE 1.2 MM. DE ESPESOR COMO MINIMO.
B02	TABLERO FABRICADO EN PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE DE 1.2 MM DE ESPESOR COMO MINIMO.
B03	UN CAJON DE SUAVE DESLIZAMIENTO, CON TIRADOR INCORPORADO TIPO TELESCOPICO, TODO DE ACERO INOXIDABLE.
B04	UN GABINETE EN LA PARTE INFERIOR CON PUERTA BATIENTE Y TIRADOR INCORPORADO DE ACERO INOXIDABLE.
B05	TODOS EL CONJUNTO APOYADO SOBRE CUATRO PATAS DE TUBO REDONDO DE 1" X 1.2 MM. DE ESPESOR COMO MINIMO, CON REGATES DE JERE DURO.
B06	TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO TIG PARA ACERO INOXIDABLE.
B07	DIMENSIONES (V/5 CM)
B08	ANCHO - 450 MM
B.-CARACTERISTICAS GENERALES	

Hagamos HISTORIA
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Av. Tarma Tito Condensky 518
Cusco, Perú
www.gob.pe/regioncusco
Ing. Ervin Huayllani Alcones
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 238242

CARACTERISTICAS TECNICAS	
MESA ESQUINERA	
DE 9.6.13	
M-31	
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	
B01	TABLERO DE PLANCHAS DE MELAMINA DE 18MM DE ESPESOR DE 600X600MM Y HUMEDAD DE 7-10% BORDOS PROTEGIDOS CON TAPA CANTO PVC DE 0.45MM DE ESPESOR
B02	BASTIDOR DE FIERRO ANGULAR DE 1/2" X 1/2" X 1/8" DE ESPESOR COMO MINIMO, CON DOS ORIFICIOS POR LADO PARA ATORNILLAR AL TABLERO
B03	PATAS DE TUBO DE SECCION CUADRADA DE 1" X 1.2mm DE ESPESOR, SOLDADOS AL BASTIDOR CON REGATES DE PLASTICO DURO DESLIZANTES.
B04	TODAS LAS UNIONES IRAN SOLDADAS ELECTRICAMENTE CON SOLDADURAS TIPO MIG O SUPERIOR.
B05	TODA LA ESTRUCTURA METALICA DEBERA SER TRATADA QUIMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO)
B06	APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTATICO, CON SECADO EN HORNO A 200°C COLOR DE ACABADO A DEFINIR
B07	DIMENSIONES (V/5 CM):
B08	LARGO: 600MM
B09	ANCHO: 600MM
B10	ALTURA: 100MM
C.-COMPONENTES	
D.-ACCESORIOS	

CARACTERISTICAS TECNICAS	
PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	
DE 9.6.3	
M-101	
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	
B01	DE FORMA CILINDRICA
B02	FABRICADA INTEGRALMENTE EN PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE DE 1.00 mm. DE ESPESOR COMO MINIMO
B03	CON TAPA BASCULANTE
B04	CAPACIDAD 30 LITROS MINIMO
B05	DIMENSIONES (V/5 CM):
B06	ALTURA : 60 CM
B07	DIAMETRO: 30 CM
C.-COMPONENTES	
D.-ACCESORIOS	

Hagamos HISTORIA
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Av. Tarma Tito Condensky 518
Cusco, Perú
www.gob.pe/regioncusco
Ing. Ervin Huayllani Alcones
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 131150

"Acta del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PAPELERA METÁLICA DE PISO	
	OE 9.6.7	M-15
CODIGO DEL BIEN	M-15	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	FABRICADA INTEGRALMENTE EN PLANCHAS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 1MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, CON TOPES DE PLÁSTICO EN LA PARTE INFERIOR. TODAS LAS PARTES METÁLICAS ESTARÁN UNIDAS CON SOLDADURA ELÉCTRICA PUNTO Y SOLDADURA MIG EN LOS PUNTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN. TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR.	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES	TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZACIÓN). APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR. DIMENSIONES (H/5 CM): SUPERIOR: 220 X 220 MM. ALTURA: 300 MM.	
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PARIHUELAS PARA DEPOSITO	
	OE 9.6.20	M-53
CODIGO DEL BIEN	M-53	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PROTECCIÓN DE HUMEDAD DE PISO DE MATERIALES EN GENERAL. MATERIA DE PLÁSTICO O SIMILAR. BASE CERRADA. DIMENSIONES (H/5 CM): ALTURA: 100MM. LARGO: 900MM (ACORDE A PARTIDA OE 9.7.22 ESTANTERÍA MET. ANGULO RANURADO 1 CUERPO 5 ANGAQUELES). ANCHO: 400MM (ACORDE A PARTIDA OE 9.7.22 ESTANTERÍA MET. ANGULO RANURADO 1 CUERPO 5 ANGAQUELES). NO DEBE GENERAR HONGOS. RESISTENTES A LA HUMEDAD.	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES		
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	
	OE 9.6.21	M-9
CODIGO DEL BIEN	M-9	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	GANCHO PERCHERO DE PARED PARA COLGAR, EL CUAL PUEDE COLOCARSE EN CUALQUIER HABITACIÓN Y/O UN ARMARIO, DE CUATRO GANCHOS.	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES	ACABADO: FABRICADO INTEGRALMENTE EN NIQUEL, DE TERMINADO EN CROMO QUE PROTEGE CONTRA LA CORROSIÓN EXTERNA E INTERNA, PRODUCIDA POR LA AGRESIVIDAD DE LA HUMEDAD DEL MEDIO AMBIENTE. DIMENSIONES (H/5 CM):	
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

HAGAMOS HISTORIA
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Ervin Huayllani Arias
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 2388-12

HAGAMOS HISTORIA
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Ervin Huayllani Arias
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 2388-12

"Acta del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PIZARRA ACRILICA DE PARED	
	OE 9.6.14	M-33
CODIGO DEL BIEN	M-33	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	PIZARRA ESPECIAL FABRICADA EN UNA CARA EN ACRILICO VITRIFICADO, EN COLOR BLANCO Y EN LA OTRA CON PIANO A TODO LO LARGO LLEVARÁ UN PORTA PLUMÓN, MOTA Y ACCESORIOS PARA PIANO RESPECTIVAMENTE, METÁLICO. LLEVARÁ UN MARCO DE PERIL ANGUAR DE ALUMINIO. CON DOS OREJAS METÁLICAS PARA SER COLGADA EN LA PARED. DIMENSIONES (H/5 CM): ALTURA: 1000MM. LARGO: 1500MM. ANCHO: 40MM.	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES		
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLA METÁLICA APILABLE	
	OE 9.6.15	M-36
CODIGO DEL BIEN	M-36	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESTRUCTURA DE TUBO DE ACERO CUADRADO DE 1" (25.4MM) Y 1.2MM DE ESPESOR, EL DOBLADO DEL TUBO ES UNA SOLA PIEZA SIN ARRUGAS. ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS SOBRE PLANCHAS DE TRIPLAY DE 12MM DE ESPESOR, ACOLCHADO CON ESPUMA INDEFORMABLE DE 2" DE ESPESOR, TAPIZADO CON KOROULLO LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RAYADURAS, MONTADO SOBRE UNA PLANCHAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO. PATAS CON REGATONES DE SUAVE DESLIZAMIENTO Y TOPES PARA PROTECCIÓN EN SU APLICACIÓN, TODO EN PLÁSTICO DURO. TODAS LAS UNIONES METÁLICAS SERÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE MEDIANTE EL PROCESO MIG. TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (FOSFATIZACIÓN EN VALENTE). APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 180°C. COLOR DEL ACABADO WARM GRAY 2C. DIMENSIONES (H/5 CM): ALTURA TOTAL : 850 MM. LARGO ASIENTO : 400 MM. ANCHO ASIENTO : 400 MM. ALTURA AL ASIENTO: 450 MM.	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES		
C.-COMPONENTES		
D.-ACCESORIOS		

HAGAMOS HISTORIA
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Ervin Huayllani Arias
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 2388-12

HAGAMOS HISTORIA
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Ervin Huayllani Arias
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 2388-12

Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

C.-COMPONENTES	B13	ALTURA MÁXIMA: 700 MM.
D.-ACCESORIOS		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLON METÁLICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS 02 CUERPOS	
PARTIDA	02.9.6.18	
CODIGO DEL BIEN	M-44	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	<p>B01 METÁLICO DE TUBO DE SECCIÓN CUADRADA DE 1" Y 1.5MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO.</p> <p>B02 PATAS CON REGATONES PARA SUAVE DESLIZAMIENTO DE POLIETILENO.</p> <p>B03 PLATAFORMA RÍGIDA FABRICADA CON PLANCHAS DE ACERO LAF DE 1.2MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO CON PERFORACIONES EMBUTIDAS QUE LE BRINDAN MAYOR RIGIDEZ Y RANURAS PARA COLOCAR LAS CORREAS DE SUJECCIÓN DE LAS COLCHONETAS DESMONTABLES</p> <p>ASIENTO Y RESPALDO</p> <p>B04 EL ASIENTO CUENTA CON DOS (02) COLCHONETAS DESMONTABLES, CONFECCIONADAS CON ESPUMA DE POLIURETANO DE 4" DE ESPESOR COMO MÍNIMO, CUBIERTA CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO Y CORNEAS DE NYLON DE 2" DE ESPESOR COMO MÍNIMO.</p> <p>B05 EL RESPALDO CUENTA CON DOS (02) COLCHONETAS DESMONTABLES, CONFECCIONADAS CON ESPUMA DE POLIURETANO DE 3" DE ESPESOR COMO MÍNIMO, CUBIERTA CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO Y CORNEAS DE NYLON DE 2" DE ESPESOR COMO MÍNIMO.</p> <p>B06 TODAS LAS UNIONES IRÁN SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG Ó SUPERIOR, PARA ACERO INOXIDABLE SE UTILIZARÁ TECNOLOGÍA TIG DE SER EL CASO.</p> <p>B07 TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).</p> <p>B08 APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.</p> <p>DIMENSIONES (x/y/z CM)</p> <p>B09 LARGO TOTAL : 115 CM</p> <p>B10 ANCHO TOTAL : 70 CM</p> <p>B11 ALTURA DEL ASIENTO : 45 CM</p> <p>B12 ALTURA TOTAL : 82 CM</p> <p>B13 ASIENTO : 55 X 35 CM</p> <p>B14 RESPALDO : 55 X 45 CM</p>	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES		
D.-ACCESORIOS		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLON METÁLICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS 3 CUERPOS	
PARTIDA	02.9.6.19	
CODIGO DEL BIEN	M-45	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	<p>B01 METÁLICO DE TUBO DE SECCIÓN CUADRADA DE 1" Y 1.5MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO</p> <p>B02 PATAS CON REGATONES PARA SUAVE DESLIZAMIENTO DE POLIETILENO</p> <p>B03 PLATAFORMA RÍGIDA FABRICADA CON PLANCHAS DE ACERO LAF DE 1.2MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO CON PERFORACIONES EMBUTIDAS QUE LE BRINDAN MAYOR RIGIDEZ Y RANURAS PARA COLOCAR LAS CORREAS DE SUJECCIÓN DE LAS COLCHONETAS DESMONTABLES</p> <p>ASIENTO Y RESPALDO</p>	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES		

[Firma]

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	
PARTIDA	02.9.6.17	
CODIGO DEL BIEN	M-40	
A.-DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	<p>B01 SIRVE PARA DAR COMODIDAD AL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL CENTRO DE SALUD EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES</p> <p>B02 BORDEADO POR UNA PUNTA DE ACERO INOXIDABLE DE 420MM Ø. COMO MÍNIMO. ASIENTO ANATÓMICO DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM DE ESPESOR U OTRO MATERIAL DE MEJOR CALIDAD PARA SOPORTAR PESO, CON PERFORACIÓN PARA LA SALIDA DEL AIRE, REVESTIDO CON ESPUMA DURA DE POLIURETANO DE 2" DE ESPESOR O MAYOR, TAPIZADO EN KOROFAN.</p> <p>B03 BASE PENTAGONAL METÁLICA CON REVESTIMIENTO EN LA PARTE SUPERIOR CON LAMINA DE ACERO INOXIDABLE DE 1 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, AJUSTABLE EN ALTURA, APOYADA SOBRE 5 GARRUCHAS DE NYLON REFORZADOS COLOR NEGRO DE 2" DE DIÁMETRO</p> <p>B04 CON MECANISMO ROSCADO QUE PERMITA GIRAR EL ASIENTO EN AMBAS DIRECCIONES, RESPALDO ANATÓMICO REVESTIDO CON ESPUMA DURA DE POLIURETANO DE 2" DE ESPESOR, TAPIZADO EN KOROFAN.</p> <p>B05 PINTURA EPOXICA, DE COLOR NEUTRO FINA TEXTURA, CON UN ACABADO DE ALTA DUREZA MUY RESISTENTE A RASPADURAS Y GOLPES CON UN ACABADO HOMOGÉNEO.</p> <p>DIMENSIONES (x/y/z CM):</p> <p>B10 LARGO ASIENTO: 420 MM.</p> <p>B11 ANCHO ASIENTO: 420 MM.</p> <p>B12 ALTURA MÍNIMA: 600 MM.</p>	
B.-CARACTERÍSTICAS GENERALES		

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

D.-ACCESORIOS	
B04	EL ASIENTO CUENTA CON (03) COLCHONETAS DESMONTABLES, CONFECCIONADAS CON ESPUMA DE POLIURETANO DE 4" DE ESPESOR COMO MÍNIMO, CUBIERTA CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO Y CORREAS DE NYLON DE 2" DE ESPESOR COMO MÍNIMO.
B05	EL ESPALDAR CUENTA CON (03) COLCHONETAS DESMONTABLES, CONFECCIONADAS CON ESPUMA DE POLIURETANO DE 3" DE ESPESOR COMO MÍNIMO, CUBIERTA CON TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO Y CORREAS DE NYLON DE 2" DE ESPESOR COMO MÍNIMO.
B06	TODAS LAS UNIONES DEBEN SER SOLDADAS ELÉCTRICAMENTE CON SOLDADURA TIPO MIG O SUPERIOR, PARA ACERO INOXIDABLE SE UTILIZARÁ TECNOLOGÍA TIG DE SER EL CASO.
B07	TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE PREVIO A LA PINTURA (PROCESO DE FOSFATIZADO).
B08	APLICACIÓN DE PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICO, CON SECADO EN HORNO A 200 °C, COLOR DE ACABADO A DEFINIR.
DIMENSIONES (V/5 CM):	
B09	LARGO TOTAL : 170 CM
B10	ANCHO TOTAL : 70 CM
B11	LUNA DEL ASIENTO : 45 CM
B12	ALTURA TOTAL : 82 CM
B13	ASIENTO : 55 X 55 CM
B14	ESPALDAR : 55 X 45 CM

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORRIEJAS DE VIDRIO	
PARTIDA	06.9.6.2
CODIGO DEL BIEN	M-10
A.-DESCRIPCION FUNCIONAL	
CONSTRUIDO EN MOLDURAS DE ALUMINIO ANODIZADO PREPARADO PARA COLGAR EN LA PARED, INCLUIR TORNILLOS DE ACERO INOXIDABLE Y TIRABUJOS PVC	
LUNA DOBLE CORRIEJA EN CANALETA, CON MUESCA PARA FACIL DESPLAZAMIENTO	
LEVANTAR EN SU INTERIOR FRANELA DE BUENA CALIDAD	
CON CERRADURA ESPECIAL PARA VIDRIO CON DOS (02) LLAVES	
DIMENSIONES (V/5 CM):	
B08	LARGO : 1500 MM
B09	ANCHO : 100 MM
B10	ALTURA : 1000 MM
C.-COMPONENTES	
D.-ACCESORIOS	

4. EMBALAJE Y ROTULADO

El mobiliario administrativo deberá estar en su caja y/o embalado, protegidos contra golpes y factores climatológicos para el traslado hacia el almacén de obra en el DISTRITO DE PAMPAMARCA

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

5.1. NORMATIVAS VIGENTES

- o LEY N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias"

- o Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias
- o R.M.-533-2016-MINSA-Aprob. - "Lineamientos para la elaboración del plan multiannual de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud"
- o NTS 113-MINSA DGIEM -Vol "Infraestructura Y Equipamiento De Los Establecimientos De Salud Del Primer Nivel De Atención"
- o Resolución Directoral 043-2013-DGIEM "Parámetros para la evaluación de un proyecto de pre inversión de infraestructura y equipamiento para establecimientos de salud"
- o Resolución Directoral 004-2013 DGIEM "Procedimientos Técnicos para la Recepción y Entrega del Equipamiento para los Diversos Establecimientos de Salud, Direcciones y Oficinas Generales del Ministerio de Salud"
- o LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios"
- o Resolución Ministerial No 308-2009-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud No 079 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de los Servicios de Medicina de Rehabilitación"
- o Resolución Ministerial N° 627-2008-MINSA que aprueba la Norma técnica de Salud N° 072. "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- o RM 037-2006 CNE - UTILIZACION
- o RM 292-2006/MINSA "Norma Técnica De La Salud Para La Atención Integral De Salud De La Niña Y El Niño"
- o RM N°383-2006/MINSA "Norma Técnica de Salud N°41- MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para el control de la tuberculosis"
- o RM N° 529-2206/MINSA NTS N°043-MINSA/DGSP-Vol "Norma Técnica de Salud para la atención integral de las personas Adultas Mayores"
- o Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y su modificatoria, que aprueba a NTS N°051 MINSA/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el transporte Asistido para paciente por Via Terrestre".

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

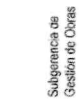
No corresponde.

7. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Suma alzada.

8. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía del mobiliario administrativo será de 24 meses.
La garantía inicia a partir del acta de verificación de cumplimiento de especificaciones.
Si en caso fuera necesario el contratista debe inspeccionar el defecto o mal funcionamiento, este procedimiento se debe realizar en presencia del personal encargado del centro de salud y/o



"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

Encargado del mobiliario administrativo y posterior a la verificación el contratista deberá emitir la opinión respectiva dentro de las primeras 48 horas de recibida la notificación para sustentar si el fallo y/o desperfecto se debe a un mal uso del mobiliario administrativo, en dicho caso asumirá la reparación el área encargada del mobiliario administrativo al momento de producirse la falla y/o desperfecto. En caso contrario o en caso de no dar opinión en el plazo indicado, El contratista asumirá el desperfecto como parte de la garantía.

El contratista reemplazará el mobiliario administrativo, parte o bloque dañado en un plazo máximo de 7 días hábiles sin costo alguno después de notificado el problema, caso contrario el contratista deberá reemplazar el mobiliario administrativo por uno nuevo.

El cambio de mobiliario administrativo dentro del plazo de garantía deberá ser previsto por el contratista, con el objetivo de reemplazar por uno igual o de características técnicas superiores. La garantía del mobiliario administrativo estará constituida por un "Certificado de Garantía o Carta de Garantía" reconocido por el contratista, donde especifique la vigencia y alcances, por cada ítem. El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del mobiliario administrativo, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el mobiliario administrativo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

9. MUESTRAS

No corresponde.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- El postor deberá entregar, al momento de la presentación de las ofertas, una ficha técnica, legible, ordenada y membretada indicando el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas del producto, donde se evidenciará marca y modelo de cada uno de los productos ofertados.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

12.1. LUGAR

El mobiliario administrativo será entregado en el almacén de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD DE PAMPAMARCA, DISTRITO DE PAMPAMARCA, PROVINCIA DE CANAS - REGION CUSCO".

UBICACIÓN:

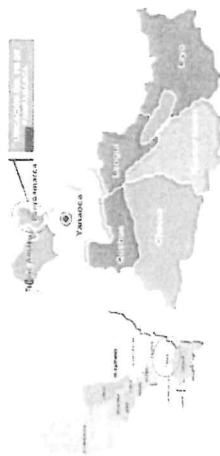
Región : Cusco
Departamento : Cusco



Av. Tarma Tito Condensayta s/n
Cusco, Perú
www.gob.pe/regioncusco

Provincia : Canas
Distrito : Pampamarca
Lugar : Pampamarca
Área : Rural
Altitud : 3861.4 msnm

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



El terreno del Puesto de Salud Pampamarca presenta un área de 845.04 m², encerrado dentro de un perímetro de 134.47 ml, con los siguientes linderos y colindantes

- Por el Norte : Con propiedad privada, en línea recta de 11.74 ml
- Por el Oeste : Con la calle Arequipa, en línea recta de 46.89 ml
- Por el Sur : Con propiedad privada, en línea recta de 22.00 ml
- Por el Este : Con dos propiedades privadas, en línea no recta (discontinua) de 03 tramos de longitud de 53.84 ml

ACCESO A LA ZONA

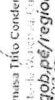
El acceso se puede realizar a través de 02 rutas principales:

ruta 01: Se parte desde la ciudad de Cusco, tomando la vía nacional asfaltada PE-3S(CUSCO-URCOS-SICUANI) con dirección al distrito de Comabapata, de Comabapata se toma el desvío por la vía nacional – sin asfaltar PE-34F (COMBAPATA – YANAOCA-YAURI) con dirección al distrito de Yanauca. (la localidad de Pampamarca se encuentra en medio del último tramo de las vías antes mencionadas, en un viaje terrestre que dura aprox. 2 horas



Av. Tarma Tito Condensayta s/n
Cusco, Perú
www.gob.pe/regioncusco

Av. Tarma Tito Condensayta s/n
Cusco, Perú
www.gob.pe/regioncusco



Av. Tarma Tito Condensayta s/n
Cusco, Perú
www.gob.pe/regioncusco



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Subgerencia de
Gestión de Obras

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RUTA 02: Se parte del distrito y provincia de Yanaoca, tomando la vía nacional – sin asfaltar PE-34F (YAUJIL – YANAOCAL – COMBAPATA) con dirección hacia el distrito de Comabupata. La localidad de Pampamarca se encuentra en el medio del último tramo de la vía antes mencionada, en un viaje terrestre que dura aprox. 15 min.

12.2. PLAZO DE ADQUISICIÓN

12.2.1. PLAZO DE ENTREGA

30 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

13. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La prueba de funcionamiento del mobiliario administrativo lo deberá realizar un representante del contratista, quien correrá con los costos y gastos que estas pruebas generen, así como todos los instrumentos necesarios para realizar dichas pruebas. Las pruebas serán de funcionalidad.

14. CONFORMIDAD

14.1. ÁREA QUE RECIBIRÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción del MOBILIARIO ADMINISTRATIVO lo realizará el almacenero y la conformidad del MOBILIARIO ADMINISTRATIVO, será otorgada por el residente de obra con el visto bueno del inspector de obra y previo informe de cumplimiento de especificaciones técnicas del especialista residente de obra biomédico, del Gobierno Regional Cusco, previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en el lugar de emplazamiento final del mobiliario administrativo adquirido. En el anexo N°1 contiene las acciones a realizar y documentación que deberá entregar el contratista para que se otorgue la conformidad del mobiliario administrativo entregado.

Para conformidad debe cumplir o entregar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas según el detalle presentado en la propuesta del postor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del mobiliario administrativo adquirido.
- Pruebas de funcionalidad.
- Verificación en el mobiliario administrativo de la instalación de la placa metálica, firmemente adherida al mismo en un lugar visible, la cual contendrá los siguientes datos: nombre del mobiliario administrativo, razón social, fecha de entrega (mes y año), tiempo de garantía, entre otros que se crea conveniente.
- Entrega del Certificado de garantía del contratista por el mobiliario administrativo entregado.

14.2. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El contratista, asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) e instalación del MOBILIARIO ADMINISTRATIVO adquirido para el Puesto de Salud de Pampamarca.
- La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del Gobierno Regional de Cusco por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Subgerencia de
Gestión de Obras

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mobiliario administrativo.

- De no ser encontrado conforme en la recepción del bien el contratista deberá subsanar, dichas deficiencias observadas dentro del plazo de 2 a 8 días calendario (dependiendo de la complejidad de la observación), contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.
- Realizar en conjunto con el Profesional encargado del equipamiento, las pruebas de calidad y funcionalidad respectivos para la obtención de la conformidad.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO ÚNICO, para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Luego de emitidos los documentos de conformidad e informe de especialista, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el trámite correspondiente de pago:

- Guía de remisión.
- Factura.
- Certificado o carta de garantía del contratista.

16. MARCA CON UNA "X" SI EL BIEN PATRIMONIZABLE ES PARA USO DE LA ENTIDAD O PARA TRANSFERENCIA A TRAVÉS DE PROYECTOS/PROGRAMAS Y OTROS EJECUTADO POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

Uso de la entidad ()
Para transferencia (x)

17. PENALIDAD POR MORA

Por la demora o retraso en la atención de los bienes objeto de contratación será penalizada hasta el 10% del monto total del contrato, conforme al artículo N° 162 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

18. OTRAS PENALIDAD NO CORRESPONDE

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140.000.00 (CIENTO CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

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 de a S/ 17,000.00 (DIECISIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes MOBILIARIO ADMINISTRATIVO

Acreditación:

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

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.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Oficina Regional de Gestión de Obras
Subsecretaría de Gestión de Obras
REGISTRADO N° 20093

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 o siguiente:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: 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>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja PMP =Puntaje máximo del precio</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

4NEXO N° 01

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA
DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO

Siendo las..... horas del día El contratista hizo efectivo el acto de
entrega en el del mobiliario administrativo que a continuación se detalla:

ITEM	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
------	-------------	-------	--------	-------------

N° de orden de compra:

Dicho acto contó con la presencia del especialista biomédico, usuario final (.....) y representante del contratista. El comité de recepción del mobiliario administrativo Pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle presentado en las propuestas del postor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
 2. Integridad física y estado de conservación óptimo del mobiliario administrativo adquirido.
 3. Perfecto estado de funcionamiento del mobiliario administrativo.
 4. El mobiliario administrativo tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, remachada con el logotipo) por el MINISA o establecimiento de Salud, el nombre del mobiliario administrativo, licitación pública, la razón social y teléfono del contratista y fecha de instalación (mes y año)
- Entrega de certificado de Garantía

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del mobiliario administrativo, encontrándose todo conforme.

Firman en conformidad

(lugar y fecha)

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área usuaria

Contratista

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 CUSCO - CALLE DE GRANDES ARTES 106
 200 14 CUSCO - TEL. 051 052 222 222

[Firma]

Ing. Ervin Huayllanti Arcones
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP. 208342

Hagamos
HISTORIA

Av. Tomasa Tito Condemayta s/n
Distrito de Wari, Cusco - Perú
www.gob.pe/regioncusco

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
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 ¹²	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 compra¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
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 :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹⁴			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹⁵			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹⁶			
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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁴ 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/> 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O / C	PAGO COMPROBANTE DE	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO ACUMULADO 28
20											
10											
9											
8											
7											
6											
5											
4											

- 28 Consignar en la moneda establecida en las bases.
- 27 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.
- 26 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 25 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/DIN "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/DIN, "... 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".
- 24 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.
- 23 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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O / C	PAGO COMPROBANTE DE	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO ACUMULADO 28
3											
2											
1											

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ANEXO Nº 8

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO
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 link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2024-GR CUSCO.

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.