

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2023-MDH/A-CS.

**PRIMERA CONVOCATORIA
BASES INTEGRADAS**

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUAROCONDO, RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE, MICRORED ANTA, DIRESA CUSCO, DISTRITO DE HUAROCONDO – ANTA - CUSCO”

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

Advertencia

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

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

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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO.
RUC N° : 20165711727
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUAROCONDO.
Teléfono: : -
Correo electrónico: : munihuarocondo2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación es la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUAROCONDO, RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE, MICRORED ANTA, DIRESA CUSCO, DISTRITO DE HUAROCONDO-ANTA-CUSCO”

ITEMS PAQUETE	Denominación del equipo	Código	Cantidad
1	ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS	M-1	15
	ARMARIO METÁLICO DE 2 PUERTAS	M-2	10
	ARMARIO METÁLICO DE UN CUERPO Y DOS COMPARTIMIENTOS	M-3	2
	ATRIL ROTAFOLIO	M-138	6
	BANDEJA ACRÍLICA DOBLE PARA ESCRITORIO	M-17	18
	BUTACA METÁLICA DE 3 CUERPOS	M-18	51
	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 PASOS	M-6	1
	ESCALINATA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 PELDAÑOS	M-165	1
	ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS	M-86	14
	ESCRITORIO ESTÁNDAR	M-22	30
	ESTANTERÍA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO 03 DIVISIONES	M-59	1
	ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	M-8	35
	MESA METÁLICA ESQUINERA	M-31	2
	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILÍNDRICA	M-101	7
	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	M-14	34
	PAPELERA METÁLICA DE PISO	M-15	37
	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	M-9	38
	PIZARRA ACRÍLICA DE 150 X 100 CM PARA ADOSAR EN LA PARED	M-33	3
	SILLA ESPECIAL PARA TOMA DE MUESTRAS	M-109	1
	SILLA METÁLICA APILABLE	M-36	78
	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE	M-39	29
	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	M-40	13
	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS	M-38	1
	TABURETE DE ACERO INOXIDABLE CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE	M-47	9
	TABURETE METÁLICO FIJO CON ASIENTO GIRATORIO	M-48	1
	VELADOR METÁLICO	M-108	7
	VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	M-10	7

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0200-2023-MDH/GM/MJCS** el **20 DE NOVIEMBRE DEL 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de quince (15) días como máximo contados a partir del día siguiente de notificación de la orden de compra y firma del contrato, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Para efectos de la aplicación de las penalidades se tendrá en cuenta el plazo ofertado por los postores el plazo ofertado por los postores en ningún caso podrá ser mayor al señalado en este párrafo.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la cuenta interbancaria 0-161-290319 (Banco de Nación) y/o Oficina de Rentas en el Primer Piso de la Municipalidad Distrital de Huaroscondo dirección Plaza de Armas S/N – Huaroscondo – Anta – Cusco, y recabar las Bases, en la Oficina de Logística – Abastecimiento de la Municipalidad, Segundo Piso de las Instalaciones de la Municipalidad.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado, Reglamento y sus ultimas modificaciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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 Nº 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 Nº 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 Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

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/>

contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo Nº 4**)⁴
- f) **DECLARACION JURADA** indicando la marca y procedencia del bien ofertado para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo al capítulo III de las bases y realizar un cuadro comparativo del bien ofertado conforme a las Especificaciones Técnicas.
- g) **CARTA DE GARANTIA DEL FABRICANTE DIRIGIDO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO.**
- h) 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 Nº 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo Nº 10**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

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.

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

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 : 00-161-290319

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁶ : 01816100016129031903

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) **CERTIFICADO DE CALIDAD DE CADA UNO DE LOS ITEMS DE LOS PRODUCTOS OFERTADO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, FIRMADO Y LEGALIZADO**, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
- l) **CERTIFICADO DE GARANTIA DE CADA UNO DE LOS ITEMS DE LOS BIENES OFERTADOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, FIRMADO Y LEGALIZADO POR UN PLAZO DE TRES (3) AÑOS**, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de cada equipo tendrá una vigencia contada a partir de concluida la conformidad del mismo, justamente en salvaguarda intereses del estado, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad

Distrital de Huarucondo, **PZA.DE ARMAS S/N (PLAZA DE HUAROCONDO) CUSCO - ANTA – HUAROCONDO.**

La presentación de documentos a la entidad puede realizarse a través del correo electrónico **munihuarocondo2023@gmail.com**, cargando los documentos escaneados de forma visible formato PDF.

Los documentos, tales como la Carta Fianza, deberán presentarse únicamente de forma original mediante mesa de partes de la Municipalidad.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- *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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- Recepción será el Responsable de Almacen Central, conjuntamente con el Area Usuaría (Residente de Obra, Supervisor de Obra y especialista) de la Meta 033 adjuntando la Factura, Guía de REMISION, dicha documentación se debe de presentar en la Oficina de Almacen Central de la Municipalidad Distrital de Huarucondo – Anta – Cusco.
 - a) CERTIFICADO DE CALIDAD DE CADA UNO DE LOS ITEMS DE LOS PRODUCTOS OFERTADO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCION, FIRMADO Y LEGALIZADO, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
 - b) CERTIFICADO DE GARANTIA DE CADA UNO DE LOS ITEMS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, FIRMADO Y LEGALIZADO POR UN PLAZO DE TRES (3) AÑOS, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de cada equipo tendrá una vigencia contada a partir de concluida la conformidad del mismo, justamente en salvaguarda intereses del estado, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
- Informe conformidad estará acargo del funcionario responsable del Area Usuaría (Residente de Obra, Supervisor de Obra y especialista) el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
 - a) CERTIFICADO DE CALIDAD DE CADA UNO DE LOS ITEMS DE LOS PRODUCTOS OFERTADO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCION, FIRMADO Y LEGALIZADO, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
 - b) CERTIFICADO DE GARANTIA DE CADA UNO DE LOS ITEMS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, FIRMADO Y LEGALIZADO POR UN PLAZO DE TRES (3) AÑOS, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de cada equipo tendrá una vigencia contada a partir de concluida la conformidad del mismo, justamente en salvaguarda intereses del estado, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
- Comprobante de pago. Adjuntar Factura, Guía de Remision, dicha documentación se debe de presentar en la Oficina de Almacen Central de la Municipalidad, segundo (2) piso de la Entidad Municipal, de igual forma el pago se realizara en un PAGO UNICO y a cuenta de la empresa.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huarucondo, Plaza de Amar S/N – Huarucondo – Anta – Cusco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUAROCONDO, RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE, MICRORED ANTA, DIRESA CUSCO, DISTRITO DE HUAROCONDO-ANTA-CUSCO”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ENTIDAD

Municipalidad Distrital de Huarucondo, con domicilio legal en Plaza de Armas S/N (Plaza de Huarucondo) Huarucondo-Anta-Cusco.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Mobiliario Administrativo para el Proyecto de Inversión: “Mejoramiento De La Prestación de los Servicios de Salud Del Puesto De Salud Huarucondo, Red de Servicios de Salud Cusco Norte, Microred Anta, Diresa Cusco, Distrito de Huarucondo-Anta-Cusco”

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Adquisición de Mobiliario Administrativo, a fin de facilitar la labor de los profesionales de la salud y acomodar la estancia de los pacientes durante su estadía en el centro de salud, todo en beneficio para la población del distrito de Huarucondo.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es adquirir Mobiliario Administrativo para los diferentes servicios del Proyecto de Inversión: “Mejoramiento De La Prestación de los Servicios de Salud Del Puesto De Salud Huarucondo, Red de Servicios de Salud Cusco Norte, Microred Anta, Diresa Cusco, Distrito de Huarucondo-Anta-Cusco”, para brindar una atención de calidad en beneficio de nuestra población.

5. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La Municipalidad Distrital de Huarucondo ha dispuesto la adquisición de Mobiliario Administrativo, de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones técnicas del requerimiento conforme al siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- a) Entrega de Mobiliario Administrativo, que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La cantidad de los bienes a contratar y la descripción de las especificaciones técnicas de los equipos complementarios se encuentran detallados de acuerdo al siguiente cuadro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO – ANTA - CUSCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2023-MDH/A-CS – BASES INTEGRADAS.

ITEMS PAQUETE	Denominación del equipo	Código	Cantidad
1	ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS	M-1	15
	ARMARIO METÁLICO DE 2 PUERTAS	M-2	10
	ARMARIO METÁLICO DE UN CUERPO Y DOS COMPARTIMIENTOS	M-3	2
	ATRIL ROTAFOLIO	M-138	6
	BANDEJA ACRÍLICA DOBLE PARA ESCRITORIO	M-17	18
	BUTACA METÁLICA DE 3 CUERPOS	M-18	51
	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 PASOS	M-6	1
	ESCALINATA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 PELDAÑOS	M-165	1
	ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS	M-86	14
	ESCRITORIO ESTÁNDAR	M-22	30
	ESTANTERÍA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO 03 DIVISIONES	M-59	1
	ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	M-8	35
	MESA METÁLICA ESQUINERA	M-31	2
	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILÍNDRICA	M-101	7
	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	M-14	34
	PAPELERA METÁLICA DE PISO	M-15	37
	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	M-9	38
	PIZARRA ACRÍLICA DE 150 X 100 CM PARA ADOSAR EN LA PARED	M-33	3
	SILLA ESPECIAL PARA TOMA DE MUESTRAS	M-109	1
	SILLA METÁLICA APILABLE	M-36	78
	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE	M-39	29
	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	M-40	13
	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS	M-38	1
	TABURETE DE ACERO INOXIDABLE CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE	M-47	9
	TABURETE METÁLICO FIJO CON ASIENTO GIRATORIO	M-48	1
	VELADOR METÁLICO	M-108	7
	VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	M-10	7


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS
CODIGO DEL BIEN	M-1
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.

B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 CONTRUIDO EN PLANCA DE ÁCERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR, CUERPO METÁLICO REFORZADO EN SU INTERIOR CON CUATRO (04) PERFILES METÁLICOS (DOS EN FORMA DE "U", PARA DARLE MAYOR RESISTENCIA AL MUEBLE.</p> <p>B02 CORREDERA METÁLICA A CADA LADO DE LA GAVETA, PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL SISTEMA DE CORREDERAS TELESCÓPICAS, DESLIZABLES SOBRE RODAMIENTO DE BILLAS.</p> <p>B03 MARCOS METÁLICOS PORTA FOLDER COLGANTES, FORMADO POR DOS (02) RIELES EN "U" Y DOS (02) LARGUEROS, EN PLANCHA LAMINADA EN FRÍO DE 1.2 MM. DE ESPESOR Y DOBLADA PARA TENER UN ESPESOR TOTAL DE 2.4 MM. CON REFUERZOS EN FORMA DE "U" EN EL PISO DE CADA GAVETA VER DETALLE EN LA LAMINA.</p> <p>B04 GAVETA METÁLICA CONTRAPLACADA, LAS MISMAS QUE TERMINAN CON REBORDE A LO LARGO DE LA GAVETA.</p> <p>B05 CHAPA DE PRESIÓN DE UN SOLO GOLPE QUE ACCIONA UN SISTEMA DE TRAMPA PARA EL CIERRE TOTAL DE LOS CAJONES, INCLUYE DOS (02) LLAVES.</p> <p>B06 CADA GAVETA LLEVA EN SU FRENTE UN PORTA TARJETAS DE APROXIMADAMENTE 90 X 50 MM. CON TIRADORES DE ASA DE ACERO INOXIDABLE DE 100 MM.</p> <p>B07 DOS ALETAS METÁLICAS DE REFUERZO PARA DAR ESTABILIDAD A LAS GAVETAS.</p> <p>B08 CON PERFILES DE REFUERZO DE ACERO LAMINADO AL FRÍO 1/32".</p> <p>B09 DOBLEZ DE REFUERZO DE LA GAVETA.</p> <p>B10 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B11 EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HÍBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B12 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p> <p>B13 LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERÁN DE CALIDAD AISI 304-2B.</p> <p>B14 EL ARCHIVADOR METÁLICO LLEVARA EN LA PARTE INFERIOR UNA BANDA PLÁSTICA DURA EN FORMA DE U DE PROTECCIÓN, FINALMENTE ADHERIDA DE 10 MM DE ALTURA.</p>
---------------------------	---

C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 620 MM. C02 ANCHO: 470 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ARMARIO METÁLICO DE 2 PUERTAS
CODIGO DEL BIEN	M-2
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ARMARIO METÁLICO CON DOS (02) PUERTAS, CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR, CON REFUERZOS EN SU INTERIOR Y EN LAS PUERTAS, CON CERRADURA CROMADA TIPO "YALE", MANIJA Y BISAGRAS TIPO CAPUCHINA PARA CADA HOJA DE LAS PUERTAS, INCLUYE DOS (02) LLAVES.</p> <p>B02 EN EL INTERIOR DEL ARMARIO LLEVARÁ CUATRO (04) ANAQUELES REGULADORES Y DESMONTABLES, ELABORADOS CON EL MISMO MATERIAL DEL ARMARIO, DOBLADOS EN LOS EXTREMOS EN FORMA DE "U", PARA DAR SOLIDEZ A LOS ANAQUELES.</p> <p>B03 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGIA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B04 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRAN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B05 EL ACABO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HIBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B06 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTATICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA; CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 620 MM.</p> <p>C02 ANCHO: 470 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ARMARIO METÁLICO DE UN CUERPO Y DOS COMPARTIMIENTOS
CODIGO DEL BIEN	M-3
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO METÁLICO DE UN SOLO CUERPO O ESTRUCTURA Y CON DOS MÓDULOS O COMPARTIMIENTOS EN DISPOSICIÓN VERTICAL, CON PUERTAS INDEPENDIENTES. SE UTILIZA PARA ALMACENAR ROPA LIMPIA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA FABRICADA EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF) DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, CON REFUERZOS EN LAS ESQUINAS DEL TIPO ÁNGULO, FABRICADOS EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF) DE 1.2 MM (1/20") DE ESPESOR COMO MÍNIMO. CON DIVISIÓN INTERNA DE PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF) DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, Y AL MENOS CUATRO (04) PATAS, FABRICADAS EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF) DE 1.2 MM (1/20") DE ESPESOR COMO MÍNIMO. CON REMATES EN LAS PATAS CON REGULADORES DE ALTURA DE PVC.</p> <p>B03 PUERTAS FABRICADAS EN ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF) DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, REFORZADAS CON ESTRUCTURA EN FORMA DE U, CON CELOSÍAS PARA VENTILACIÓN EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR DE CADA UNA. CON TIRADOR DE ASA DE ACERO INOXIDABLE AISL-304 2B, APOYADO SOBRE UNA BASE DE PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE AISL-304 2B DE AL MENOS 70 MM X 210 MM Y ALDABA O PLATINA PORTA CANDADO DE 25 MM X 3 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO. CANDADO DE GOLPE, CON PINES, CON DOS LLAVES CADA UNO. CON SISTEMAS DE FIJACIÓN TIPO BISAGRA. CON PORTAETIQUETA EN LA PARTE FRONTAL.</p> <p>B04 COLGADORES DE TIPO GANCHO, FABRICADOS EN BARRA DE ACERO INOXIDABLE AISL-304 2B, REDONDO DE 6 MM DE DIÁMETRO, TERMINADOS EN PROTECTOR DE TIPO PLÁSTICO O JEBE DURO. INSTALADOS EN LA PARTE SUPERIOR DE CADA COMPARTIMENTO. TRES COLGADORES POR CADA COMPARTIMENTO.</p> <p>B05 EL ACABO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HIBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B06 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTATICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA; CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>

C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>LARGO TOTAL: 400 MM. ANCHO TOTAL: 330 MM. ALTO TOTAL: 1900 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ATRIL ROTAFOLIO
CODIGO DEL BIEN	M-138
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO PARA USO EN CAPACITACIONES Y/O CHARLAS DEMOSTRATIVAS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 MOBILIARIO PARA USO EN CAPACITACIONES Y/O CHARLAS DEMOSTRATIVAS. B02 ROTAFOLIO COMPUESTO POR LAMINAS PASTIFICADAS CON ILUSTRACIONES FULL COLOR DE DIVERSOS TEMAS. B03 MATERIAL DE FABRICACION DE ALUMINIO DE 0.3 MM. DE ESPESOR CON PUREZA DE 99%. B04 BASE TRIPODE. B05 ALTURA AJUSTABLE. B06 SOPORTE DE REGATONES DE JEBE EN LAS PATAS PARA EVITAR DESLIZAMIENTOS. B07 SOPORTE INFERIOR PARA PLUMONES DES MISMO MATERIAL DE LA BASE DE ESTRUCTURA. B08 SUJECION SUPERIOR METALICA PARA ROTAFOLIOS. B09 MATERIAL: CARTULINA PLASTIFICADA Y/O TELA Y/O PLASTICO. B10 ACABADO EN COLOR PLOMO MATE SATINADO. B11 RESISTENCIA A LA INTERPERIE TOTAL OXIDACION DE MINIMO DE 12 MESES SIN DAÑO ALGUNO.
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	C01 ALTURA AJUSTABLE DE 1.50 - 1.70 METROS. C02 ROTAFOLIO: 60 CM X 40 CM.
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	BANDEJA ACRÍLICA DOBLE PARA ESCRITORIO
CODIGO DEL BIEN	M-17
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 DISPOSITIVO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 CONSTRUIDO INTEGRAMENTE DE MATERIAL ACRÍLICO, MOLDEADA DE UNA PIEZA (PREFORMADA) DE 3 MM. DE ESPESOR. COLOR A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE.</p> <p>B02 TAMAÑO ADECUADO PARA COLOCAR DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO, 14 Y OTROS.</p> <p>B03 EN LA BASE LLEVARÁ CUATRO (04) TOPES O PATITAS DE PLASTICO DURO DE 10 MM. DE DIÁMETRO DE LA BASE Y 5 MM. DE ALTURA, EMPOTRADO Y FIJADO CON PEGAMENTO, TAL COMO SE DETALLA EN LA FIGURA.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 370 MM</p> <p>C02 ANCHO: 250 MM.</p> <p>C03 ALTURA: 40 MM</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS
CODIGO DEL BIEN	M-18
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 DISPOSITIVO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01DOS (02) SOPORTES METÁLICOS TIPO "T" INVERTIDA, DE TUBO DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA DE 2"X2" Y 2 MM. DE ESPESOR, PARA APOYO DEL TRAVESAÑO CENTRAL EN LA PARTE SUPERIOR</p> <p>B02 TRAVESAÑO CENTRAL PARA FIJACIÓN DE LAS BUTACAS, CONSTRUIDO CON TUBO DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA DE 2" X 2" X 3/8" DE DIÁMETRO.</p> <p>B03 SOPORTE DE LOS ASIENTOS Y RESPALDOS CONTRUIDOS DE TUBO DE ACERO DE 3/4" DE DIÁMETRO COMO MÍNIMO, REFUERZOS DE LOS ASIENTOS CONTRUIDOS DE PLANCH DE ACERO LAMINADO AL CALIENTE DE 2.5 MM DE ESPESOR, CON AMARRES DE 1" X 1/8".</p> <p>B04 ASIENTOS Y RESPALDOS DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, DE FORMA ANATÓMICA, EN COLOR A DEFINIRSE PORSTERIORMENTE.</p> <p>B05 LA ESTRUCTURA DE LAS PATAS (SOPORTES METÁLICOS TIPO "T") LLEVARAN EN LAS PARTES INFERIORES REGATONES METÁLICOS CON EJE CENTRAL ROSCADO PARA NIVELACIONES DE ALTURA.</p> <p>B06 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B07 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ALTURA DEL ASIENTO - PISO: 450 MM</p> <p>C02 ANCHO DE LA SILLA: 470 MM</p> <p>C03 ALTURA TOTAL: 850 MM</p> 


D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023
---------------------------	------


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 PASOS
CODIGO DEL BIEN	M-6
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 DISPOSITIVO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 ESCALERA DE ALUMINIO, TIPO TIJERA DE 3 PASOS Y DESCANSO. B02 CONTRUIDO CON PERFILES DE ALUMINIO ENDURECIDO Y TEMPLADO, REMACHADOS Y REFORZADOS. B03 PASOS RANURADOS PARA BRINDAR MAYOR SEGURIDAD. B04 CON REGATONES ANTIDESLIZANTES EN LOS PIES DE LA ESCALERA. B05 CON CAPACIDAD DE SOPORTAR 150 KG. DE PESO.
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	C01 ANCHO: 420 MM C02 LARGO DE LADO DE LOS PASOS: 1230 MM C03 ALTURA: 1160 MM 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	ESCALINATA EN ACERO INOXIDABLE DE 2 PELDAÑOS
CODIGO DEL BIEN	M-165
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 ESCALINATA DE ACERO INOXIDABLE DE DOS PASOS PARA APOYO DE PACIENTES AL SUBIR O BAJAR DE LA CAMILLA O CAMA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA DE SOPORTE FABRICADO EN ACERO LAMINADO EN FRÍO (LAF) TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.2 MM (1/20") DE ESPESOR COMO MÍNIMO, DOBLADO DE UNA SOLA PIEZA. SIN SECCIONAR Y SIN ARRUGAS. CON REMATE EN REGATONES DE PLÁSTICO O JEBE DURO DE ALTA RESISTENCIA, QUE CUENTE CON SOPORTE DE PELDAÑOS, FABRICADOS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO (LAF) TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.2 MM (1/20") DE ESPESOR COMO MÍNIMO Y CAPACIDAD DE UBICAR DOS PLATAFORMAS O PELDAÑOS.</p> <p>B02 PLATAFORMA CONTRAPLACADA DE 30 MM DE ANCHO APROXIMADAMENTE, FABRICADA CON ACERO LAMINADO EN FRÍO (LAF) DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, REFORZADA Y RECUBIERTA CON MATERIAL ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA EN COLOR NEGRO DE 3.5 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO. CON FILETE O RIBETE DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, SUJETADOS FIRMEMENTE, EN TODO EL CONTORNO DE LA PLATAFORMA.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ALTURA TOTAL: 400 MM. C02 ALTURA AL PRIMER PEDAÑO: 200 MM. C03 ANCHO DEL PELDAÑO: 250 MM. LARGO DEL PELDAÑO: 450 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	ESCALINATA METÁLICA 2 PELDAÑOS
CODIGO DEL BIEN	M-86
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 ESCALINATA DE ACERO INOXIDABLE DE DOS PASOS PARA APOYO DE PACIENTES AL SUBIR O BAJAR DE LA CAMILLA O CAMA.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA DE SOPORTE FABRICADO EN ACERO LAMINADO EN FRÍO (LAF) TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.2 MM (1/20") DE ESPESOR COMO MÍNIMO, DOBLADO DE UNA SOLA PIEZA. SIN SECCIONAR Y SIN ARRUGAS. CON REMATE EN REGATONES DE PLÁSTICO O JEBE DURO DE ALTA RESISTENCIA, QUE CUENTE CON SOPORTE DE PELDAÑOS, FABRICADOS DE ACERO LAMINADO EN FRÍO (LAF) TUBULAR DE 1" DE DIÁMETRO X 1.2 MM (1/20") DE ESPESOR COMO MÍNIMO Y CAPACIDAD DE UBICAR DOS PLATAFORMAS O PELDAÑOS.</p> <p>B02 PLATAFORMA CONTRAPLACADA DE 30 MM DE ANCHO APROXIMADAMENTE, FABRICADA CON ACERO LAMINADO EN FRÍO (LAF) DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, REFORZADA Y RECUBIERTA CON MATERIAL ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA EN COLOR NEGRO DE 3.5 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO. CON FILETE O RIBETE DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 DE 1.0 MM DE ESPESOR COMO MÍNIMO, SUJETADOS FIRMEMENTE, EN TODO EL CONTORNO DE LA PLATAFORMA.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ALTURA TOTAL: 400 MM. C02 ALTURA AL PRIMER PEDAÑO: 200 MM. C03 ANCHO DEL PELDAÑO: 250 MM. LARGO DEL PELDAÑO: 450 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESCRITORIO ESTANDAR
CODIGO DEL BIEN	M-22
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESCRITORIO CONSTRUIDO INTEGRAMENTE CON PLANCHA DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 1/32" (0.6MM) DE ESPESOR.</p> <p>B02 TABLERO METÁLICO CON TRES (03) REFUERZOS A LO LARGO DEL TABLERO EN FORMA DE "U" DE 3" X 3/4" Y 1/32" DE ESPESOR, REVESTIDO EN PLÁSTICO DURO SIMILAR O IGUAL A LA FORMICA TANTO EN LA SUPERFICIE SUPERIOR COMO EN SUS BORDES DE TODO SU PERÍMETRO, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE. EL TABLERO DEBE DE CONTAR CON UN AGUJERO PASACABLE DE LA PC.</p> <p>B03 CUERPO LATERAL CON DOS CAJONES SIMPLES Y UNO TIPO ARCHIVADOR, CADA UNO DESLIZABLE TELESCOPICA Y CERRADURA GENERAL LA MISMA QUE ACCIONA UNA TRAMA PARA EL CIERRE TOTAL DE LOS CAJONES, INCLUYE DOS (02) LLAVES.</p> <p>B04 EL CONJUNTO SOSTENIDO POR UNA ESTRUCTURA CONSTRUIDA DE TUBO DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA DE 25.4 MM. (1") Y 1.2 MM. DE ESPESOR, CON REGATONES REGULABLES ZINCADOS EN LA PARTE DE APOYO AL PISO.</p> <p>B05 EL BORDE INFERIOR DEL ESCRITORIO DEBEN TERMINAR A UNA ALTURA NO MENOR DE 40 CM DEL PISO, DEBE QUEDAR LIBRE PARA QUE SE PUEDA ENCHUFAR AL TOMACORRIENTE DE PARED, SIN IMPEDIMENTOS.</p> <p>B06 AL SER ARMABLE LOS CAJONES PUEDEN IR A LA IZQUIERDA O DERECHA.</p> <p>B07 DEBEN CONTAR CON PORTATECLADO DESLIZABLE TELESCOPICO, DEBAJO DEL TABLERO.</p> <p>B08 LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERÁN DE CALIDAD AISI 304-2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 1200 MM.</p> <p>C02 ANCHO: 600 MM.</p> <p>C03 ALTURA: 760 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	ESTANTERÍA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO 03 DIVISIONES
CODIGO DEL BIEN	M-59
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 ESTANTE DE TRES DIVISIONES METÁLICAS CON ALTURA REGULABLE.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA CON PARANTE FABRICADOS CON ÁNGULOS RANURADOS DE ACERO DE 38.1 MM (1 ½") X 38.1 MM (1 ½") X 3.17 MM (1/8") DE ESPESOR Y DE 1600 MM DE LARGO APROXIMADAMENTE.</p> <p>B02 REPISAS FABRICADAS EN PLANCHA DE ACERO DE 400 MM X 900 MM APROXIMADAMENTE Y DE 1.58 MM (1/16") DE ESPESOR COMO MÍNIMO PERFORADAS EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER UN PERFECTO AMARRE CON LOS ÁNGULOS RANURADOS.</p> <p>B03 ESCUADRAS FABRICADAS CON PLANCHA DE ACERO DE 1.58 MM (1/16") DE ESPESOR COMO MÍNIMO, INSTALADAS EN LOS ENCUENTROS DE LA REPISA SUPERIOR E INFERIOR PARA PRODUCIR UNA COMPLETA ESTABILIDAD DEL SISTEMA.</p> <p>B04 DEBE INCLUIR REGATONES EN LOS APOYOS EN CONTACTO CON EL SUELO.</p> <p>B05 CUATRO (04) PARANTES</p> <p>B06 CUATRO (04) REPISAS</p> <p>B07 UN (01) JUEGO DE ESCUADRAS</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 900 MM.</p> <p>C02 ANCHO: 400 MM.</p> <p>C03 ALTURA: 1600 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTANTERÍA METÁLICA DE ÁNGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES
CODIGO DEL BIEN	M-8
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA EN ANGULOS RANURADOS DE 38.1 MM. (1 1/2") X 38.1 MM. (1 1/2") X 3.175 MM (1/8") Y DE 2100 MM. DE ALTURA.</p> <p>B02 ANAQUELES DE 400 MM. X 900 MM. EN PLANCHA DE 1.587 MM. (1/16") PERFORADA EN LAS ESQUINAS PARA PROVEER EL AMARRE A LOS ANGULOS RANURADOS MEDIANTE PERNOS ZINCADOS (UNICROMADOS) DE 7.937 MM. (5/16") X 15.875 MM. (5/8"); EN LOS ENCUENTROS DE ANAQUELES SUPERIOR E INFERIOR SE COLOCARÁN UNAS ESCUADRAS (PLANCHAS EN FORMA TRIANGULAR) DE 1.587 MM. (1/16") PARA DARLE ESTABILIDAD AL ESTANTE.</p> <p>B03 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B04 DEBERÁN CUMPLIR LA NORMA AISI, CALIDAD 304 ACABADO 2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 920 MM. PARA MODULOS CONSIDERAR 900 MM.</p> <p>C02 ANCHO: 450 MM.</p> <p>C03 ALTURA: 2100 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	MESA METÁLICA ESQUINERA
CODIGO DEL BIEN	M-31
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 TABLERO DE PLANCHA DE MELAMINA DE COLOR CAOBA DE 19MM Ó 18 MM DE ESPESOR, BORDES PROTEGIDOS CON TAPA CANTO PVC.</p> <p>B02 BASTIDOR DE TUBO DE ACERO LAMINADO AL FRÍO, DE SECCIÓN CUADRADA DE 1"X1" Y 1/16" DE ESPESOR, CON DOS ORIFICIOS POR LADO PARA ATORNILLARLO AL TABLERO.</p> <p>B03 PATAS DE TUBO DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA DE 1"X1" Y 1/16" DE ESPESOR, SOLDADOS AL BASTIDOR CON REGATONES DE JEBE DURO ANTIDESLIZANTES O DE MATERIAL SIMILAR SINTÉTICO, RESISTENTE A LA FRICCIÓN.</p> <p>B04 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B05 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B06 EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HÍBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B07 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ANCHO: 600 MM</p> <p>C02 LARGO: 600 MM</p> <p>C03 ALTURA TOTAL: 400 MM</p>
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILÍNDRICA
CODIGO DEL BIEN	M-101
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS, CONSTRUIDO ÍNTEGRAMENTE DE PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE DE 1.20 MM DE ESPESOR. CALIDAD 304-2B. B02 BORDE SUPERIOR (JUNTURA DE LA TAPA) Y BORDE INFERIOR DE LA BASE FORRADO CON JEBE DURO. B03 PEDAL METÁLICO DE 1¼" DIÁMETRO FORRADO CON JEBE DURO PARA ACCIONAMIENTO DEL MECANISMO PARA LA TAPA. B04 INCLUIR CUBO INTERIOR DE ACERO INOXIDABLE DE 1.20MM DE ESPESOR, SIN COSTURAS, NI REMACHES, CON ASA TIPO BALDE, CAPACIDAD APROXIMADA DE 20 LITROS.
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	C01 DIÁMETRO:330MM C02 SOPORTE PRINCIPAL:450MM
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE
CODIGO DEL BIEN	M-14
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 RECIPIENTE DE PISO PARA DEPOSITAR DESPERDICIOS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	B01 CONSTRUIDO DE POLIETILENO DE ALTO IMPACTO, FACIL DE LAVAR. B02 DE FORMA DE TRONCO PIRAMIDAL. B03 TAPA CON VENTANA BATIBLE.
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	C01 BASE: 220 X 220 MM.

	<p>C02 BOCA SUPERIOR: 260 MM X 260 MM. C03 ALTURA CON TAPA: 480 MM</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PAPELERA METÁLICA DE PISO
CODIGO DEL BIEN	M-15
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 RECIPIENTE DE PISO PARA DEPOSITAR DESPERDICIOS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 PAPELERA METÁLICA, FABRICADA ÍNTEGRAMENTE EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO EN FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR, CON TOPES DE PLÁSTICO DURO EN LA PARTE INFERIOR DE LA PAPELERA.</p> <p>B02 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B03 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B04 EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HÍBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B05 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 SUPERIOR: 260 X 260 MM. C02 ALTURA: 300 MM. C03 ALTURA TOTAL: 300 MM</p>

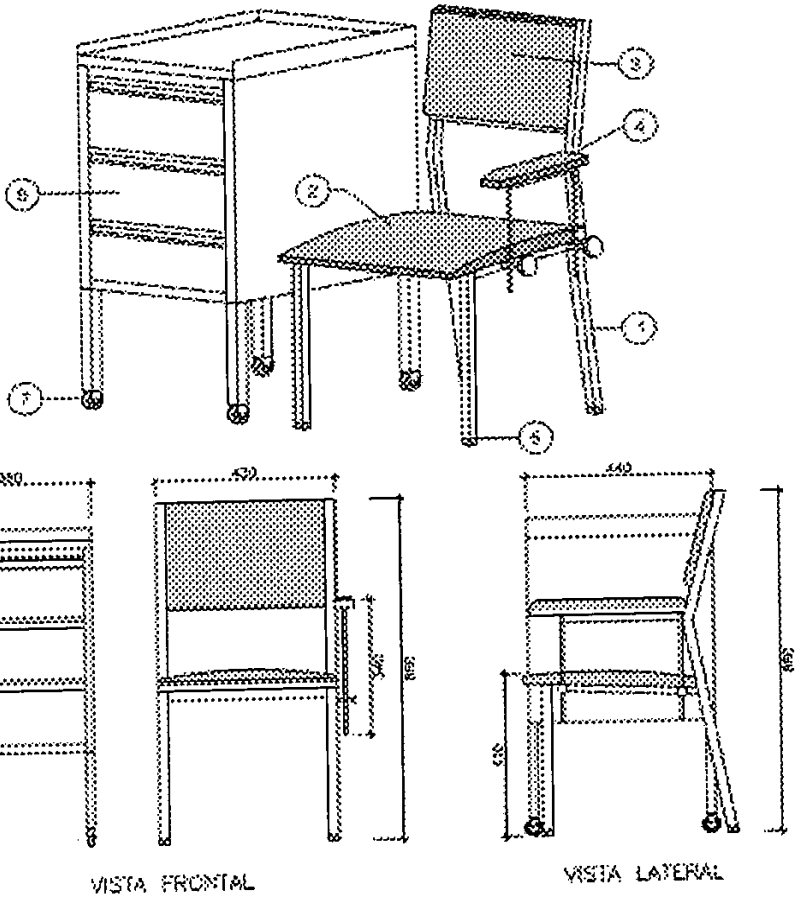
	
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS
CODIGO DEL BIEN	M-9
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 DISPOSITIVO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 PERCHA METÁLICA, CONTRUIDO ÍNTEGRAMENTE EN PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR, FIJADO A LA PARED CON TORNILLOS DE ACERO INOXIDABLE DE 2", COLOCADO EN CADA EXTREMO DE LA PERCHA.</p> <p>B02 CUATRO (04) GANCHOS DE VARILLA DE ACERO INOXIDABLE DE 3/16" DE DIÁMETRO, SOLDADO A LA PLANCHA, CON BOLA DE PLÁSTICO EN EL TERMINAL DE LOS GANCHOS.</p> <p>B03 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B04 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B05 EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HIBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B06 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p> <p>B07 LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERÁN DE CALIDAD AISI 304-2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 480 MM</p> <p>C02 ALTURA: 120 MM</p>

	
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	PIZARRA ACRILICA DE 150x100cm PARA ADOSAR EN LA PARED
CODIGO DEL BIEN	M-33
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 DISPOSITIVO DE APOYO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS.
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 PIZARRA CONSTRUIDA DE MATERIAL ACRÍLICO EN COLOR BLANCO, SOBRE TABLERO MADERA TRIPLAY DE 4MM. DE ESPESOR CON BASTIDOR Y REFUERZO DE MADERA TORNILLO DE 2" X 1"; UNIONES ESPIGADAS Y PEGADAS CON COLA SINTÉTICA, ASEGURADAS CON CLAVO SIN CABEZA Y DEBIDAMENTE MASILLADOS (PARTE SUPERIOR DE LA PIZARRA).</p> <p>B02 MARCO DE PERFIL ANGULAR DE ALUMINIO DE 1/2" X 3/4" EN TODO SU PERÍMETRO Y EN LA PARTE INFERIOR IRA UN SOPORTE PORTA PULMONES Y MOTA, CONSTRUIDO DE ALUMINIO TIPO "L" FIJADO AL MARCO DE ALUMINIO.</p> <p>B03 LA PIZARRA LLEVARÁ DOS (02) COLGADORES METÁLICOS TIPO "OJAL" FIJADO EN CADA EXTREMO DE LA PARTE SUPERIOR DE LA PIZARRA PARA SER COLGADA EN LA PARED.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 1500 MM</p> <p>C02 ALTURA: 1000 MM</p>
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	SILLA ESPECIAL PARA TOMAS DE MUESTRAS
CÓDIGO DEL BIEN	M-109
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LABORATORIO
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA DEL SILLON CONSTRUIDO INTEGRAMENTE DE TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 1" X1.5MM DE ESPESOR</p> <p>B02 ASIENTO DE MADERA TORNILLO DE 500 MM. DE ANCHO Y 10 MM. DE ESPESOR. CON CUATRO (04) RESORTES TIPO NO-SAG, PARA QUE LO HAGA COMODO Y ANATOMICO, ACOLCHADO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMI DURO ELASTICO, DE 50 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, DE FACIL LAVADO Y DESINFECCION, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS EN COLOR NEGRO.</p> <p>B03 RESPALDAR COMPUESTO INTERIORMENTE DE MADERA TORNILLO DE 6.35 MM. (1/4") DE ESPESOR, ACOLCHADO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMI DURO ELASTICO, DE 25 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD DE 20/22KG/M3, FORRADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, DE FACIL LAVADO Y DESINFECCION, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS EN COLOR NEGRO.</p> <p>B04 BRAZO DE MADERA DE MADERA TORNILLO DE 6.35 MM. (1/4") DE ESPESOR, ACOLCHADO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMI DURO ELASTICO, DE 25 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD DE 20/22KG/M3, FORRADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, DE FACIL LAVADO Y DESINFECCION, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS EN COLOR NEGRO, FIJADO SOBRE UN TUBO CON PERILLAS DE AJUSTE DE 1 1/2", COLOCADOS EN AMBOS LADOS DE LA SILLA, TAL COMO SE MUESTRA EN LA FIGURA.</p> <p>B05 REGATONES DE JEBE DURO ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA A LA FRICCION.</p> <p>B06 GABINETE FABRICADO INTEGRAMENTE EN PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE</p> <p>B07 EN EL TABLERO SUPERIOR DEL GABINETE LLEVARA EN EL PERIMETRO DE LOS LADOS LATERALES Y EN EL LADO POSTERIOR PLANCHA CORRIDA DE 20 MM. DE ALTURA.</p> <p>B08 EN GABINETE TENDRA TRES (03) GAVETAS DE FACIL DESLIZAMIENTO, CADA UNO LLEVARA TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE DE 150 MM. DE LONGITUD Y 3/8" DE ESPESOR INCORPORADO EN EL FRENTE DE CADA GAVETA.</p> <p>B09 GABINETE MONTADO SOBRE CUATRO (04) RUEDAS METALICAS CROMADAS GIRATORIAS DE 2" DE DIAMETRO CON JEBE DURO U OTRO MATERIAL SIMILAR ALTAMENTE RESISTENTE AL TRANSITO CON EJE CENTRAL ROSCADO Y RODAMIENTO DE BILLAS, DOS (02) DE ELLAS IRAN CON FRENOS.</p> <p>B10 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS,</p>

	<p>O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B11 TODAS LAS PARTES METALICAS DE ACERO LAMINADO AL FRIO (LAF), TENDRAN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOSFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B12 EL ACABADO SERA EN PINTURA ELECTROSTATICA, TIPO HIBRIDO CON RESINA DE POLIESTER Y EPOXICAS.</p> <p>B13 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTATICO TENDRA UN ACABADO HOMOGENEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUIMICA Y MECANICA; CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p> <p>B14 LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERAN DE CALIDAD 304-2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>SILLON C01 ASIENTO: 410 X 430 MM. C02 ALTURA DEL ASIENTO: 410 MM. C03 ALTURA TOTAL: 880 MM.</p> <p>GABINETE C04 FRENTE: 380 MM. C05 FONDO: 440 MM. C06 ALTURA: 800 MM.</p>  <p>VISTA FRONTAL</p> <p>VISTA LATERAL</p>
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	SILLA METÁLICA APILABLE
CÓDIGO DEL BIEN	M-36
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA DE TUBO LAMINADO AL FRÍO DE SECCIÓN CUADRADA DE 25.4 MM. (1") Y 1.2 MM. DE ESPESOR, DOBLADO DE UNA SOLA PIEZA Y SIN ARRUGAS.</p> <p>B02 EL ASIENTO Y RESPALDAR SERÁN DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. DE ESPESOR, CUBIERTO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO DE 50 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3. TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE, MONTADO SOBRE PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 0.8 MM. (1/32") DE ESPESOR.</p> <p>B03 LAS PATAS LLEVARÁN REGATONES DE JEBE DURO ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA Y TOPEs EMBUTIDOS EN LAS PARTES LATERAL DE LAS PATAS, PARA LA PROTECCIÓN DE SU APILACIÓN.</p> <p>B04 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B05 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B06 EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HÍBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B07 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ANCHO: 400 MM</p> <p>C02 PROFUNDIDAD: 400 MM</p> <p>C03 ALTURA TOTAL: 850 MM</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE
CÓDIGO DEL BIEN	M-39
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ASIENTO DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. DE ESPESOR, CUBIERTO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO DE 50 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE, MONTADO SOBRE PLANCHAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR Y CRUCETA DE PLATINA DE 1" X 1/4". Y BOTÓN DE AJUSTE QUE PERMITA REGULAR LA ALTURA DEL ASIENTO.</p> <p>B02 RESPALDAR DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. CUBIERTA CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO, DE 30 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE.</p> <p>B03 EL RESPALDAR IRA ADOSADO A UNA PLATINA DE ACERO INOXIDABLE DE 2" X 1/4", CON PROTECTOR CORRUGADO DE PLÁSTICO Y MECANISMO QUE PERMITA DESPLAZAR LAS PLATINAS HACIA DENTRO O HACIA AFUERA Y REGULAR LA DISTANCIA HORIZONTAL DEL RESPALDO DEL ASIENTO.</p> <p>B04 SOPORTE CENTRAL DEL ASIENTO, CONSTRUIDO CON TUBO DE 1 1/2", CON SISTEMA TIPO PISTON INTERIOR, MONTADO SOBRE CINCO (05) PATAS EXTENDIBLES DE ACERO INOXIDABLE DE SECCIÓN CIRCULAR DE 1" DIÁMETRO Y 1.2 MM. DE ESPESOR.</p> <p>B05 SISTEMA DE ELEVACIÓN POR MEDIO TIPO PISTON PARA REGULAR LA ALTURA Y CON MECANISMO EN EL SOPORTE CENTRAL DE LA SILLA, QUE PERMITA GIRAR EL ASIENTO EN AMBAS DIRECCIONES SIN SUFRIR VARIACIONES EN LA ALTURA PRE ESTABLECIDA, ESTE MOVIMIENTO DEBE SER INDEPENDIENTE AL PROPORCIONADO POR LAS RUEDAS.</p> <p>B06 LAS PATAS EXTENDIBLES DE ACERO INOXIDABLE ESTARÁN MONTADAS SOBRE CINCO (05) RUEDAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2" DE DIÁMETRO, CON JEBE DURO U OTRO MATERIAL SIMILAR, ALTAMENTE RESISTENTE AL TRÁNSITO, EJE CENTRAL ROSCADO Y RODAMIENTO DE BILLAS.</p> <p>B07 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p> <p>B08 LOS COMPONENTES DEBERÁN CUMPLIR LA NORMA AISI, CALIDAD 304 ACABADO 2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ANCHO DEL ASIENTO: 410 MM</p> <p>C02 LARGO DEL ASIENTO: 420 MM</p> <p>C03 ALTURA MINIMA (BASE): 450 MM</p> <p>C04 ALTURA MAXIMA (CON TOPE): 600 MM</p>

D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023
---------------------------	------

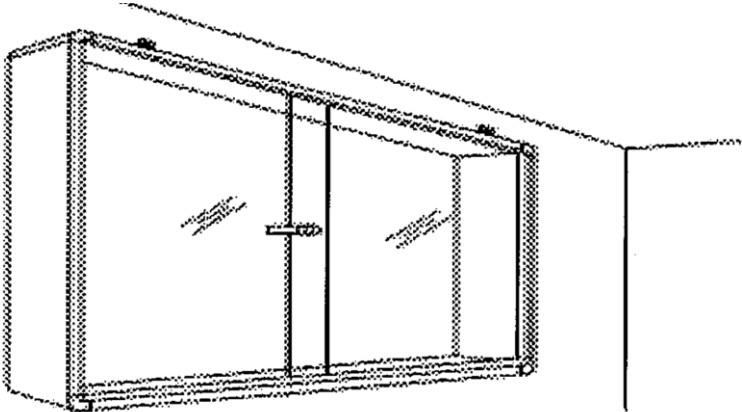
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO
CÓDIGO DEL BIEN	M-40
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ASIENTO DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. DE ESPESOR, CUBIERTO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO DE 50 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE, MONTADO SOBRE PLANCHAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR Y CRUCETA DE PLATINA DE 1" X 1/4". Y BOTÓN DE AJUSTE QUE PERMITA REGULAR LA ALTURA DEL ASIENTO.</p> <p>B02 RESPALDAR DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. CUBIERTA CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO, DE 30 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE.</p> <p>B03 EL RESPALDAR IRA ADOSADO A UNA PLATINA DE ACERO INOXIDABLE DE 2" X 1/4", CON PROTECTOR CORRUGADO DE PLÁSTICO Y MECANISMO QUE PERMITA DESPLAZAR LAS PLATINAS HACIA DENTRO O HACIA AFUERA Y REGULAR LA DISTANCIA HORIZONTAL DEL RESPALDO DEL ASIENTO.</p> <p>B04 SOPORTE CENTRAL DEL ASIENTO, CONSTRUIDO CON TUBO DE 1 1/2", CON SISTEMA TIPO PISTON INTERIOR, MONTADO SOBRE CINCO (05) PATAS EXTENDIBLES DE ACERO INOXIDABLE DE SECCIÓN CIRCULAR DE 1" DIÁMETRO Y 1.2 MM. DE ESPESOR.</p> <p>B05 SISTEMA DE ELEVACIÓN POR MEDIO TIPO PISTON PARA REGULAR LA ALTURA Y CON MECANISMO EN EL SOPORTE CENTRAL DE LA SILLA, QUE PERMITA GIRAR EL ASIENTO EN AMBAS DIRECCIONES SIN SUFRIR VARIACIONES EN LA ALTURA PRE ESTABLECIDA, ESTE MOVIMIENTO DEBE SER INDEPENDIENTE AL PROPORCIONADO POR LAS RUEDAS.</p> <p>B06 LAS PATAS EXTENDIBLES DE ACERO INOXIDABLE ESTARÁN MONTADAS SOBRE CINCO (05) RUEDAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2" DE DIÁMETRO, CON JEBE DURO U OTRO MATERIAL SIMILAR, ALTAMENTE RESISTENTE AL TRÁNSITO, EJE CENTRAL ROSCADO Y RODAMIENTO DE BILLAS.</p> <p>B07 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p> <p>B08 LOS COMPONENTES DEBERÁN CUMPLIR LA NORMA AISI, CALIDAD 304 ACABADO 2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 DIÁMETRO DEL ASIENTO: 360 MM</p> <p>C02 ALTURA INICIAL DEL ASIENTO: 450 MM</p> <p>C03 ALTURA FINAL DEL ASIENTO CON TOPE: 700 MM</p>
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS
CÓDIGO DEL BIEN	M-38
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ASIENTO DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. DE ESPESOR, CUBIERTO CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO DE 50 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE, MONTADO SOBRE PLANCHAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR Y CRUCETA DE PLATINA DE 1" X 1/4". Y BOTÓN DE AJUSTE QUE PERMITA REGULAR LA ALTURA DEL ASIENTO.</p> <p>B02 RESPALDAR DE MADERA TRIPLAY DE 12 MM. CUBIERTA CON GOMA ESPUMA DE POLIURETANO SEMIDURO ELÁSTICO, DE 30 MM. DE ESPESOR, DENSIDAD 20/22KG/M3, TAPIZADO EN KOROFAN TIPO II, DE BUENA CALIDAD, LAVABLE, RESISTENTE AL DESGASTE Y RALLADURAS, COLOR A DEFINIRSE POSTERIORMENTE.</p> <p>B03 EL RESPALDAR IRA ADOSADO A UNA PLATINA DE ACERO INOXIDABLE DE 2" X 1/4", CON PROTECTOR CORRUGADO DE PLÁSTICO Y MECANISMO QUE PERMITA DESPLAZAR LAS PLATINAS HACIA DENTRO O HACIA AFUERA Y REGULAR LA DISTANCIA HORIZONTAL DEL RESPALDO DEL ASIENTO.</p> <p>B04 SOPORTE CENTRAL DEL ASIENTO, CONSTRUIDO CON TUBO DE 1 1/2", CON SISTEMA TIPO PISTON INTERIOR, MONTADO SOBRE CINCO (05) PATAS EXTENDIBLES DE ACERO INOXIDABLE DE SECCIÓN CIRCULAR DE 1" DIÁMETRO Y 1.2 MM. DE ESPESOR.</p> <p>B05 SISTEMA DE ELEVACIÓN POR MEDIO TIPO PISTON PARA REGULAR LA ALTURA Y CON MECANISMO EN EL SOPORTE CENTRAL DE LA SILLA, QUE PERMITA GIRAR EL ASIENTO EN AMBAS DIRECCIONES SIN SUFRIR VARIACIONES EN LA ALTURA PRE ESTABLECIDA, ESTE MOVIMIENTO DEBE SER INDEPENDIENTE AL PROPORCIONADO POR LAS RUEDAS.</p> <p>B06 LAS PATAS EXTENDIBLES DE ACERO INOXIDABLE ESTARÁN MONTADAS SOBRE CINCO (05) RUEDAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2" DE DIÁMETRO, CON JEBE DURO U OTRO MATERIAL SIMILAR, ALTAMENTE RESISTENTE AL TRÁNSITO, EJE CENTRAL ROSCADO Y RODAMIENTO DE BILLAS.</p> <p>B07 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p> <p>B08 LOS COMPONENTES DEBERÁN CUMPLIR LA NORMA AISI, CALIDAD 304 ACABADO 2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 DIÁMETRO DEL ASIENTO: 360 MM</p> <p>C02 ALTURA INICIAL DEL ASIENTO: 450 MM</p> <p>C03 ALTURA FINAL DEL ASIENTO CON TOPE: 700 MM</p>
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	TABURETE DE ACERO INOXIDABLE CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE
CÓDIGO DEL BIEN	M-47
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ASIENTO DE ACERO INOXIDABLE QUIRURGICO CON PALANCA PARA ACTIVAR EL PISTON NEUMATICO DE ALTA DURACION.</p> <p>B02 LA BASE COMPUESTA POR TUBO PRINCIPAL DE ACERO INOXIDABLE DE 1" DE ESPESOR.</p> <p>B03 LA PARTE INFERIOR CON ARO POSAPIE APOYADA SOBRE CINCO (05) PATAS FABRICADOS DE TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 1" Ø x 1.5 MM. DE ESPESOR, SOLDADAS AL CAPUCHON DEL PISTON NEUMATICO.</p> <p>B04 TODA LA UNIDAD DEBE ESTAR MONTADA SOBRE CINCO (05) GARRUCHAS DE NYLON DE 50 MM. (2") Ø, DE COLOR NEGRO.</p> <p>B05 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B06 LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERÁN DE ACUERDO A LA NORMA AISI CALIDAD 304 ACABADO 2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 DIÁMETRO DEL ASIENTO: 345 MM.</p> <p>C02 ALTURA INICIAL DEL ASIENTO: 450 MM.</p> <p>C03 ALTURA FINAL DEL ASIENTO: 590 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	TABURETE METÁLICO FIJO CON ASIENTO GIRATORIO
CÓDIGO DEL BIEN	M-48
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ASIENTO DE ACERO INOXIDABLE QUIRURGICO CON PALANCA PARA ACTIVAR EL PISTON NEUMATICO DE ALTA DURACION.</p> <p>B02 LA BASE COMPUESTA POR TUBO PRINCIPAL DE ACERO INOXIDABLE DE 1" DE ESPESOR.</p> <p>B03 LA PARTE INFERIOR CON ARO POSAPIE APOYADA SOBRE CINCO (05) PATAS FABRICADOS DE TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 1" Ø x 1.5 MM. DE ESPESOR, SOLDADAS AL CAPUCHON DEL PISTON NEUMATICO.</p> <p>B04 TODA LA UNIDAD DEBE ESTAR MONTADA SOBRE CINCO (05) GARRUCHAS DE NYLON DE 50 MM. (2") Ø, DE COLOR NEGRO.</p> <p>B05 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B06 LOS COMPONENTES DE ACERO INOXIDABLE SERÁN DE ACUERDO A LA NORMA AISI CALIDAD 304 ACABADO 2B.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 DIÁMETRO DEL ASIENTO: 345 MM.</p> <p>C02 ALTURA INICIAL DEL ASIENTO: 450 MM.</p> <p>C03 ALTURA FINAL DEL ASIENTO: 590 MM.</p>
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	VELADOR METALICO
CÓDIGO DEL BIEN	M-108
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 ESTRUCTURA FABRICADA INTEGRAMENTE CON PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO DE 0.8 MM. (1/32") DE ESPESOR.</p> <p>B02 TABLERO SUPERIOR DE ACERO INOXIDABLE, BORDE CON FILETE DE ACERO INOXIDABLE, DE ACABADO SATINADO.</p> <p>B03 CAJON DE 440 MM. X 160 MM. Y 295 MM. DE FONDO, CON DESLIZAMIENTO SOBRE PATINES DE NYLON Y TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE DE 150 MM. Y 3/8" DE DIAMETRO.</p> <p>B04 GABINETE EN LA PARTE INFERIOR CON TIRADOR DE ACERO INOXIDABLE DE 150 MM. Y 3/8" DE DIAMETRO CON REPISA METALICA CONTRAPLACADA EN EL INTERIOR.</p> <p>B05 EN LA BASE CUENTA CON CUATRO (04) PATAS REDONDAS DE ACERO INOXIDABLE, FABRICADAS CON TUBO DE ACERO INOXIDABLE 1" Y 1.2 MM. DE ESPESOR, CON REGATONES DE JEBE DURO ANTIDESLIZANTE Y DE ALTA RESISTENCIA.</p> <p>B06 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 LARGO: 450 MM.</p> <p>C02 PROFUNDIDAD: 400 MM.</p> <p>C03 ALTURA: 800 MM.</p> 
D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
FAMILIA	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN Estandarizada de Equipamiento en Salud	VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO
CÓDIGO DEL BIEN	M-10
A. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	A01 MOBILIARIO UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS
B. CARACTERÍSTICA GENERAL	<p>B01 VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CONSTRUIDA INTEGRAMENTE CON PLANCHAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO DE 1/32" DE ESPESOR.</p> <p>B02 DISEÑADA PARA SER FIJADO A LA PARED MEDIANTE DOS (02) COLGADORES METÁLICOS RESISTENTES TIPO "OJAL".</p> <p>B03 EN EL FONDO DE LA VITRINA LLEVARÁ TABLERO DE MADERA TRIPLAY DE 4 MM. DE ESPESOR, FORRADO CON FRANELA COLOR ROJO.</p> <p>B04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO TRANSPARENTE DE 6MM. DE ESPESOR, MONTADO EN CANALETAS DE ALUMINIO PARA FACILITAR EL DESPLAZAMIENTO DE LAS PUERTAS, EN LA PARTE INFERIOR DE LAS PUERTAS DE VIDRIO SE DEBEN COLOCAR EMPAQUETADURA DE PLÁSTICO U OTRO MATERIAL PARA FACILITAR QUE LAS PUERTAS DE VIDRIO SE DESPLACEN CON FACILIDAD.</p> <p>B05 CERRADURA CROMADA DE LA VITRINA PARA LAS PUERTAS DE VIDRIO SERAN CON CREMALLERA, INCLUYENDO DOS (02) LLAVES.</p> <p>B06 TODAS LAS UNIONES DEL MOBILIARIO DEBEN DE ESTAR ELÉCTRICAMENTE SOLDADAS POR SOLDADURA POR ELECTRODOS, O TECNOLOGÍA EQUIVALENTE, QUE GARANTICE LA UNIÓN PERFECTA DE LAS PARTES, CON ACABADO UNIFORME SIN AGLOMERACIONES.</p> <p>B07 TODAS LAS PARTES METÁLICAS DE ACERO LAMINADO AL FRÍO (LAF), TENDRÁN UN TRATAMIENTO: DESENGRASE, DESOXIDADO, FOFATIZADO Y DESHIDRATADO.</p> <p>B08 EL ACABADO SERÁ EN PINTURA ELECTROSTÁTICA, TIPO HIBRIDO CON RESINA DE POLIÉSTER Y EPOXICAS.</p> <p>B09 EL RECUBRIMIENTO DEL PINTADO ELECTROSTÁTICO TENDRÁ UN ACABADO HOMOGÉNEO DE ALTA DUREZA Y DE EXCELENTE RESISTENCIA QUÍMICA Y MECÁNICA, CON UN ESPESOR ENTRE 60 A 80 MICRAS.</p>
C. DIMENSIONES APROXIMADAMENTE	<p>C01 ANCHO: 900 MM</p> <p>C02 PROFUNDIDAD: 120 MM</p> 

D. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2023

5.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Presentación de copia simple de la siguiente documentación:

- a) **HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (FORMATO 1)** para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá realizar la presentación del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos de la ficha técnica, indicando claramente las partes, componentes y accesorios, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

5.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- 5.3.1.** El contratista deberá asegurar en su propuesta la puesta en funcionamiento de los equipos ofertados para el Centro de Salud Huarucondo, para tal efecto, podrá realizar una inspección previa del ambiente de destino e incluir todos los accesorios y/o condiciones necesarias para su operación; independientemente que no hayan sido incluidos en las Especificaciones Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición. Cualquier costo adicional como consecuencia de lo previsto en el presente numeral estará a cargo del contratista. Adicionalmente, se precisa que las coordinaciones de la disponibilidad e ingreso a los ambientes de trabajo deberá ser realizada con el personal del Centro de Salud Huarucondo, quienes deberán brindar las facilidades de acceso y trabajo por la necesidad de la prestación.
- 5.3.2.** El contratista deberá entregar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser no mayor de veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 5.3.3.** Al momento de la entrega del equipo, a solicitud del contratista (de ser el caso) los planos serán entregados para facilitar la instalación.
- 5.3.4.** La responsabilidad por reparaciones de cualquier daño causado en el proceso de pre instalación será asumida por el contratista.

5.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La modalidad de ejecución es llave en mano, conforme a la normativa de Contrataciones del Estado aplicable. Para efectos de la presente contratación, comprende las siguientes prestaciones principales:

5.4.1 ENTREGA DEL BIEN

- 5.4.1.1.** La entrega del bien por parte del Contratista, está referida al ingreso e internamiento en calidad de bulto de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén del Centro de Salud Huarucondo.
- 5.4.1.2.** Para la entrega del mobiliario administrativo, el Contratista deberá comunicar formalmente a la Municipalidad Distrital de Huarucondo con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, la fecha en que ingresarán dichos bienes.
- 5.4.1.3.** El contratista será el único responsable de cumplir con la entrega e instalación del mobiliario administrativo, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
- 5.4.1.4.** La adquisición del mobiliario administrativo incluirá todos los costos; es decir, transporte interno, seguros, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros adicionales.

5.4.1.5. La fecha y el horario para la entrega e instalación del mobiliario administrativo serán coordinados con la Residencia del Centro de Salud Huarucondo.

5.4.1.6. El contratista deberá acreditar el internamiento del mobiliario administrativo en el almacén del Centro Asistencial de destino, mediante Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de su entera responsabilidad las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

5.4.2 INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

5.4.2.1 El contratista coordinará con la Residencia del Centro de Salud Huarucondo el proceso de instalación de los equipos y sus componentes periféricos, siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo de entrega.

5.4.2.2 El Contratista podrá realizar visitas al lugar de instalación del equipo para obtener información técnica (medidas, distancias, planos, acondicionamientos, etc.) previa coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del lugar de destino, con la finalidad de realizar la instalación.

5.4.2.3 El contratista será el único responsable ante la Municipalidad Distrital de Huarucondo de cumplir con los trabajos de instalación del mobiliario administrativo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas, no pudiendo transferir esa responsabilidad a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

De existir observaciones, se dejará constancia, otorgándose al contratista un plazo máximo de ocho (8) días calendario para la respectiva subsanación.

6. CONFORMIDAD

6.1. Área que recibirá y brindará la conformidad

Prestación Principal:

La conformidad de la prestación principal, será otorgada por el residente de obra, con el visto bueno y conformidad del especialista biomédico.

6.2. La suscripción de la conformidad del mobiliario administrativo, estará referida a los siguientes aspectos:

- a) Constatar la correspondencia entre el mobiliario administrativo recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.
- b) Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación del mobiliario administrativo.
- c) Constatar la correcta instalación del mobiliario administrativo.
- d) Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.
- e) Constatar la entrega de la Ficha Técnica.

7. GARANTÍA COMERCIAL

Cada Mobiliario Administrativo tendrán una garantía de acuerdo al periodo establecido de 3 años, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de cada equipo tendrá una vigencia contada a partir de concluida la conformidad del mismo.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.1. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del Mobiliario Administrativo, objeto de la presente contratación se efectuará en el Centro de Salud Huarucondo.

8.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de quince (15) días calendario, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes e instalación del mobiliario administrativo; El plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o la orden de compra.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

9.2. PENALIDADES APLICABLES

9.2.1. 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, el cual se detalla a continuación:

Si el contratista incurre en el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F= 0.40 para plazos mayores o iguales a sesenta días.

9.2.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Capacitación: Por no cumplir con las capacitaciones. Se aplicará la penalidad señalada	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de área del centro de saludo quien realice sus funciones, deberá realizar el informe para aplicar la penalidad
2	Mantenimiento preventivo: Por no cumplir con el mantenimiento preventivo de las prestaciones según cronograma, se aplicará la penalidad señalada	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de área del centro de saludo quien realice sus funciones, deberá realizar el informe para aplicar la penalidad
3	Soporte Técnico: Por no cumplir con el soporte técnico oportuno, se aplicará la penalidad señalada	Por cada día de retraso 0.1 UIT	El jefe de área del centro de saludo quien realice sus funciones, deberá realizar el informe para aplicar la penalidad

9.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

FORMATO 1

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

[illegible]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 730,000.00 (Setecientos treinta 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Mobiliario Administrativo y/o Mobiliario Clínico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

<p>se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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 Nº 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 Nº 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[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.

²⁴ 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.”

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.