



FORMATO DE "REQUERIMIENTO DE BIENES – ESPECIFICACIONES TECNICAS"

1. OFICINA o AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Estrategia Sanitaria de Vigilancia de la Calidad del agua para el Consumo Humano.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Pilas y Baterías para la estrategia de Vigilancia de la Calidad del agua para el Consumo Humano de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contar con Pilas y Baterías para el cumplimiento de las actividades programadas enmarcadas dentro del Plan Operativo Institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

4. FINALIDAD PUBLICA

Proteger la salud de la población, garantizando la inocuidad del agua y previniendo enfermedades de origen hídrico.

5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : P.P. DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO
Meta Presupuesta I : 133
Fuente de Financiamiento : RECURSOS ORDINARIOS
Especifica de Gasto : 23.15.41

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

Table with 4 columns: ITEM, DESCRIPCION, CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA. Rows include PILA ALCALINA AA 1.5 V and BATERIA ALCALINA 9 V.

6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

Table with 2 columns: CARACTERISTICAS TECNICAS and description of items 1 (PILAS ALCALINAS AA) and 2 (BATERIA / PILA 9 V).

	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de venta: Pack • Compuesta por Ni-MH. • 9 V. • Sin mercurio. <p>Clase: Insumo Fecha de Vencimiento: 3 años mínimo Plazo de entrega: 05 días</p>
PRESENTACION	<p>Pilas Alcalinas AA pack r x 2</p> <p>Baterías 9 v Unidad</p>
FECHA DE VENCIMIENTO	<p>Pilas Alcalinas AA : 5 años</p> <p>Baterías 9 v : 3 años</p>
FOTO REFERENCIAL	

Los postores al momento de presentar sus ofertas, deberán remitir junto a sus cotizaciones las fichas técnicas de los productos ofertados para la verificación de lo requerido en la EE.TT; Las ofertas que no contengan las fichas técnicas se considerarán como no válidas y serán descalificadas.

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

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el capítulo de bienes del RNP, de ser el caso.
- No encontrarse inhabilitado, ni impedido para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA:

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificada la orden de compra o SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, en una ENTREGA, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamentos y demás normas aplicables.

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

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

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Período de garantía:** Mínimo de 12 meses.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.



- ✓ Condición de inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

12. PENALIDADES APLICABLES

La aplicación de penalidades por cada día de retraso injustificado en la entrega del bien solicitado, según el plazo máximo establecido en el presente documento, deberá ser calculada, precisando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde "F" tiene el siguiente valores:

Para bienes y servicios F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse.

13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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

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

14. CONFIDENCIALIDAD

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

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

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Experiencia del postor en la especialidad

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,980.00 al valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- ✓ En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- ✓ Se consideran bienes similares a los siguientes: Electricidad, iluminación y electrónica

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

16. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el coordinador de Saneamiento Básico.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el coordinador de Saneamiento Básico.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del coordinador de Saneamiento Básico I, indicando las deficiencias encontradas.