



"REQUERIMIENTO DE BIENES - ESPECIFICACIONES TECNICAS"
ESPECIFICACION TECNICA PARA LA ADQUISICION DE LIQUIDO REFRIGERANTE - PARA
VEHICULOS OFICIALES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sub Proceso de Servicios Generales del Proceso de Logística de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Liquido Refrigerante para los vehículos oficiales de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Garantizar el buen funcionamiento de los vehículos oficiales de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

4. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento busca mantener en óptimas condiciones de operación y buen estado de funcionamiento los vehículos que conforman la flota vehicular de la Red de Salud Arequipa Caylloma, y así permitir el desarrollo normal / habitual de sus actividades.

5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Gestión Administrativa
Meta Presupuestal : 0109 - gestión administrativa
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios
Especifica de Gasto : 23.13.13 - Lubricantes, Grasas y afines
Rubro : No corresponde

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

Table with 3 columns: DESCRIPCION, CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA. Row 1: LIQUIDO REFRIGERANTE, 18, UNIDAD

6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

LIQUIDO REFRIGERANTE

- Tecnología de formulación : Tecnología hipoclorita inorgánica/refractaria (OAT o mezclas inorgánicas + orgánicas)
Composición química : Etilenglicol 33% - Agua sin minerales 67%
Color : Verde
Punto de Congelación (°C) : Aproximadamente -20°C a -18°C
Punto de Ebullición (°C) : Aproximadamente 126°C
PH a 25 °C : Entre 10,0 a 11,0 (alcalino)
Densidad a 15 °C (g/cm3) : Aproximadamente 1,05 - 1,12 g/cm3 según formulación
Compatibilidad con materiales: Alta compatibilidad con componentes metálicos, plásticos, sellos y mangueras
Presentación : Frasco de un Galón
Garantía de fábrica: g.f. : 06 meses.
Cantidad : 18 unidades



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

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

7. PLAZO DE ENTREGA:

- ✓ **Plazo**
El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, en ENTREGA ÚNICA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley General de Contrataciones Publicas, su Reglamento y demás normas aplicables.

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

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en el Psje. Martinetti 111 – Cercado. El horario para la recepción de los bienes será 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 seis (06) meses.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

No corresponde.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS (de ser el caso):

No corresponde

12. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No corresponde

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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





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

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

16. CONFIDENCIALIDAD

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

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

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

No corresponde

18. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la recepción será realizada por el Responsable de Almacén (Sub – Proceso de Almacén).
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el Sub – Proceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad será el Responsable del Sub Proceso de Servicios Generales.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Responsable del Sub Proceso de Servicios Generales, indicando las deficiencias encontradas.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

Sr. Miguel Talavera Urrutia
RESPONSABLE DEL SUB PROCESO DE SERVICIOS GENERALES

PEDIDO DE COMPRA N°

001999

UNIDAD EJECUTORA : 405 GRA-SALUD RED PERIFERICA AREQUIPA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001222

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
Entregar a Sr(a) : TALAVERA URRUTIA MIGUEL ANDRES
Fecha : 25/09/2025
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo :

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00 | 0109 | 20 | 006 | 0008 | 9001 | 3999999 | 5000003 |

| Código | Descripción / Especificaciones Técnicas | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|---|--------------|----------|---------------|
| 175500170015 | LIQUIDO REFRIGERANTE | 2.3.1 3.1 3 | 18.00 | GALON |

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

.....
Sr. Miguel Talavera Urrutia
RESPONSABLE DEL SUB PROCESO DE SERVICIOS GENERALES

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA
OFICINA DE ADMINISTRACION

.....
Ligia H. Díaz Haredes
RESPONSABLE DEL PROCESO DE LOGISTICA

Firma Autorizada