

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2023-DIRESA-ICA

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN MÓDULO PREFABRICADO PARA EL CENTRO DE SALUD DE
HUMAY- PISCO

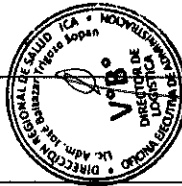
DEBER DE COLABORACIÓN

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 participen 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 polestar 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.

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 su 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 coincide con la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y

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>

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

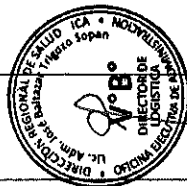
Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir



Advertencia

garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitrir-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 repartir contra las 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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
RUC N° : 20171178585
Domicilio legal : URB SAN MIGUEL, I-223, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA
Teléfono: : 056-235481
Correo electrónico: : adquisiciones@dirsaica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UN MODULO PREFABRICADO PARA EL CENTRO DE SALUD HUMAY.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – NUMERO 10, del 18 de Agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

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 15 (quince) días calendario posterior a la firma del contrato y/o notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto son gratuitas para descargar en la web del SEACE.

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.
- Texto Único Ordenado de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Reglamento de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N° 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806 – Ley de transparencia y de acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N°021-2019-IUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Reglamento de la Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°008-2008-TR
- Código Civil.
- Opiniones OSCE.
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

Importante para la Entidad

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 : 0601-015323

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de precios unitarios del precio ofertado

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 SECRETARÍA DE LOGÍSTICA en Urbanización San Miguel I-233 y/o al correo electrónico adquisiciones@dirsaica.gob.pe

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE DEFENSA NACIONAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

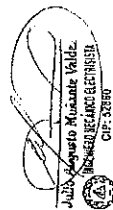
Dicha documentación se debe presentar en SECRETARÍA DE LOGÍSTICA – Urbanización San Miguel I-233 y/o al correo electrónico adquisiciones@dirsaica.gob.pe



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATAR UNA EMPRESA PARA LA COMPRA E INSTALACIÓN DE UN
"MÓDULO PREFABRICADO" PARA EL CENTRO DE SALUD HUMAY DEL
DISTRITO DE HUMAY PROVINCIA PISCO

ICA - PERÚ
2023


Julia Augusto Mazaña Valdez
Ingeniera Civil
CIP: 32849



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATAR UNA EMPRESA PARA LA COMPRA E INSTALACIÓN DE UN "MÓDULO
PREFABRICADO PARA EL CENTRO DE SALUD DE HUMAY, UBICADO EN Calle Derecha
S/N" - Humay - Pisco- Ica -

1.- ENTIDAD QUE CONVOCA

Dirección Regional de Salud Ica.

2.- ANTECEDENTES

La oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres - CPCED ICA, en el marco de sus competencias, cumple con informar mediante Panel Fotográfico, el estado actual en cuanto a espacios por parte de los Establecimientos de Salud del Humay, ubicado en calle Derecha S/N-Humay-Pisco, viendo si se encuentran en capacidad de receptionar los módulos de infraestructura móvil para asistencia frente a emergencias y desastres del PP 0068.

3.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa, persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de la ejecución de la compra e instalación de "UN MÓDULO PREFABRICADO, UBICADO EN LA CALLE DERECHA S/N" - HUMAY- PISCO - ICA

4.- ALCANCES

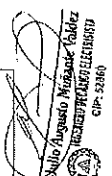
El proveedor deberá realizar la instalación de la infraestructura física de "un Módulo Prefabricado, Ubicado EN Calle Derecha S/N" - Humay-Pisco - ICA, la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

5.- ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es a todo costo, para ello el contratista programara y ejecutara actividades básicas tales como:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REFERENCIALES MÓDULO PREFABRICADO DE 6mx6m

MÓDULO PREFABRICADO DE 3x1/2 (6M X 6M)	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
A1	EL MÓDULO MÓVIL DESPLEGADO DEBERÁ SER ANTISISMICO.
A2	RESISTENTE AL SALTRE Y HUMEDAD.
A3	MÓVIL DESARMABLE, TRANSPORTABLE, DE ARMADO FACIL Y RAPIDO PARA DESPLAZARSE A OTRO LUGAR.
A4	ECONOMIZANTE CONSUMO ELÉCTRICO MÍNIMO.
A5	TERMICO Y ACÚSTICO: PAREDES Y TECHOS CON AISLAMIENTO TERMICO Y ACÚSTICO.


Julia Augusto Mazaña Valdez
Ingeniera Civil
CIP: 32849
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Urb. San Miguel I - 223
Ica - Ica



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



A	A6	PARA DESPLIEGUE HASTA EN LUGARES REMOTOS.
	A7	PAREDES MODULARES PARA ADECUACIÓN DE AMBIENTES.
	A8	MONTAJE EN CINCO (05) HORAS COMO MÁXIMO, CON SOLO OCHO PERSONAS.
	SISTEMA CONSTRUCTIVO	
B	B1	EL MÓDULO MÓVIL PERMITIRÁ LA CONFIGURACIÓN DE CUALQUIER DISEÑO A IMPLEMENTAR EN CASO DE REQUERIRSE DE DOS O MÁS MÓDULOS EN UN MISMO LUGAR O ESPACIO. ESTOS PODRÁN ACOPLARSE PARA CONFORMAR UN SOLO ESPACIO UNIFORME, DEPENDIENDO DE LA NECESIDAD DEL EESS.
	B2	LA COBERTURA CONTARÁ CON UNA PENDIENTE DE APROXIMADA DE 27% A DOS AGUAS, CON DISEÑO QUE GARANTICE LA RESISTENCIA ESTRUCTURAL DEL MÓDULO MÓVIL ANTE CLIMAS ADVERSOS (LLUVIAS INTENSAS, GRANIZO, FUERTES VIENTOS, CALOR INTENSO, ENTRE OTROS).
	B3	MÓDULO DISEÑADO CON UN SISTEMA ARMAABLE MEDIANTE PANELES O CON SISTEMA ARTICULADO DE BISAGRAS, QUE FACILITA Y AHORRA TIEMPO EN EL PROCESO DE DESPLIEGUE E INSTALACIÓN DE PAREDES, TECHOS, PISOS, CABLEADO ELÉCTRICO, REDES, ETC. TENIENDO TODOS LOS OFICINOS, PASAJES, NIVELES, ETC. PARA QUE EL PROCESO DE DESPLIEGUE DE LOS MÓDULOS NO CONTEMPLAN ACTIVIDADES DE INFRAESTRUCTURA FIJA.
	B4	EL MONTAJE SERÁ POSIBLE SIN GRUAS, CONSIDERANDO QUE SUS PARTES PUEDEN SER MANIPULADAS POR 2 O 3 PERSONAS, SIN PERMITIR ALCANZAR EL LÍMITE MÁXIMO DE CARGA POR PERSONA.
	B5	EL MÓDULO DEBERÁ TENER UN DISEÑO Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA COMBINAR Y SUJETAR DE CUALQUIER FORMA LOS DIFERENTES TIPOS DE ELEMENTOS ENTRE SÍ, DÁNDOLO COMO RESULTADO UN SISTEMA MODULAR DE FÁCIL Y RÁPIDO DESPLIEGUE Y CONFIGURACIÓN.
	B6	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MÓDULO MÓVIL DESPLIEGADO: <ul style="list-style-type: none">• MEDIDAS EXTERIORES APROXIMADAS (A x L): 6.0 x 6.0 METROS• ALTURA APROXIMADA: 2.60 METROS• ÁREA EXTERIOR APROXIMADA: 36.00 M²• ESPESOR MÍNIMO DE ESTRUCTURAS: 3 MM• PESO APROXIMADO: 1200 KG• DENSIDAD APROXIMADA: 36.67 KG/M²
C	B7	ESTRUCTURA FABRICADA CON ACERO ESTRUCTURAL A36 O DE MEJOR CALIDAD, Y SISTEMA DE FABRICACIÓN DE CORTE LASER O CON SOLDADURA TIG, RESULTANDO ESTRUCTURAS DE ALTA CALIDAD Y PRECISIÓN EN EL MONTAJE; ASIMISMO EL RECUBRIMIENTO DE PINTURA ESTARÁ HECHO CON BASE EPOXICA CON UN MÍNIMO DE ESPESOR 0.15MM COMO ESTÁNDAR Y EL ACABADO HECHO CON PINTURA TIPO GLOSS DE SECADO RÁPIDO EN TONOS BLANCOS. PERNOS DE MONTAJE DE GRADO 2 SEGÚN DISEÑO; O UNA ESTRUCTURA DE MEJOR TECNOLOGÍA.
	B8	LOS MATERIALES QUE CONFORMAN EL TECHO, PISO Y MUROS, ASÍ COMO LAS JUNTAS ENTRE LOS COMPONENTES, NO DEBEN PERMITIR EL INGRESO DEL AGUA AL INTERIOR DEL MÓDULO MÓVIL.
	B9	CONTARÁ CON UNA RAMPA MÓVIL DE ACCESO EN LA PUERTA PRINCIPAL, CON UNA PENDIENTE APROX. DEL 10%. LA CUAL DEBERÁ SER LIGERA, METÁLICA, CON BARANDAS METÁLICAS, ESTRUCTURALMENTE RESISTENTE, Y RECICLABLE CON UN ANCHO APROXIMADO DE 120 mm (VER ESQUEMA REFERENCIAL).
D	PAREDES	
	C1	TIPO DE PARED: TERMOMURO PUR O DE MEJOR TECNOLOGÍA.
	C2	ASLANTE: POLIURETANO
	C3	COLOR: EN TONOS BLANCOS.
	C4	ESPESOR: 60 MM.

Julia Augusto Muñoz Vázquez
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
Urb. San Miguel 1 - 223
Ica - Ica
CP: 12860

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Urb. San Miguel 1 - 223
Ica - Ica



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



E	D	C5	SE SUJETA A LA ESTRUCTURA CON UDE PISO Y SUPERIOR CON REMACHE A ANILLO EXISTENTE
		PISOS	
		D1	TIPO DE PISO: VINILICO EN UNA SOLA PIEZA.
		D2	COLOR: EN TONOS GRIS.
F	D	D3	ESPESOR: 2 MM.
		D4	VINILICO SUJETADO MEDIANTE PEGAMENTO SIN FORMACIÓN DE CAPSULAS DE AIRE. []
		TECHOS	
		E1	TIPO DE TECHO: IMPERMEABLE, PLANCHA DE ALUMINIO THERMOACÚSTICO O MEJOR TECNOLOGÍA
G	D	E2	PERALTE MÍNIMO: 37 MM.
		E3	COLOR: EN TONOS BLANCOS.
		E4	ESPESOR MÍNIMO: 0.4 MM.
		E5	SUJETA A BASTIDOR SUPERIOR POR ANGULOS Y REMACHES.
H	D	E6	DEBLO RASO LIVIANO, ANTIBACTERIAL, Y FÁCIL DE LIMPIAR.
		PUERTAS	
		F1	TIPO: PUERTA METÁLICA.
		F2	ASLANTE: POLIURETANO.
I	D	F3	COLOR: EN TONOS GRIS.
		F4	ESPESOR: 60 MM.
		F5	MARGO DE AGERO MÍNIMO DE 8 MM.
		F6	ALTO APROXIMADO: 2.10 M. ANCHO: 1.20 M.
J	D	F7	FABRICACIÓN: TERMOMURO (POLIURETANO).
		VENTANAS	
		G1	TIPO: VENTANA EN ALUMINIO Y VIDRIO LAMINADO DE 8MM O VENTANA DE POLIURETANO Y ACRILICO DE 8MM.
		G2	COLOR DE LOS MARCOS: ALUMINIO O EN TONOS BLANCOS.
K	D	G3	ESPESOR: 50 MM.
		G4	FABRICADA CON SISTEMA CORREDIZO.
		G5	MEDIDAS APROXIMADAS: 1.20 x 1.20 M
		SERVICIOS BÁSICOS	
L	D	H1	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE COMUNICACIONES PREINSTALADAS QUE CONTIENE UNA SERIE DE DUCTOS Y ENTRADAS PARA EL PASE DE LOS CABLES SIN NECESIDAD DE HACER ADAPTACIONES. ADEMÁS SE DEBERÁ CONSIDERAR QUE LAS TRES LUCES SEAN TIPO LED ADOASADAS Y CORTES PARA LAS CAJAS ELÉCTRICAS Y DATOS.
		H2	AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN: SPLIT DE 24000 BTU/H MÍNIMO, SUJETO DIRECTAMENTE EN PARED, LOS CONDENSADORES DEBE COLOCARSE SOBRE UNA ESTRUCTURA DE SOPORTE EN EL EXTERIOR.
		SERVICIOS BÁSICOS	
		H3	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE COMUNICACIONES PREINSTALADAS QUE CONTIENE UNA SERIE DE DUCTOS Y ENTRADAS PARA EL PASE DE LOS CABLES SIN NECESIDAD DE HACER ADAPTACIONES. ADEMÁS SE DEBERÁ CONSIDERAR QUE LAS TRES LUCES SEAN TIPO LED ADOASADAS Y CORTES PARA LAS CAJAS ELÉCTRICAS Y DATOS.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Urb. San Miguel 1 - 223
Ica - Ica

Julia Augusto Muñoz Vázquez
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
Urb. San Miguel 1 - 223
Ica - Ica
CP: 12860



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



H3	EL TECHO DEL MÓDULO MOVIL DEBE CONTAR CON CANALLETAS Y MONTANTES DE FACIL INSTALACIÓN, LAS CUALES DEBERÁN CONDUCIR LAS AGUAS PLUVIALES FUERA DEL AREA DE DESPLIEGUE DEL MÓDULO MOVIL
1	SOPORTE DE PISO
11	EL MÓDULO MOVIL IRA DIRECTAMENTE SOBRE UN PISO DE 7 X 7 Mts. Y 7 Cm. De Alto CONCRETO NIVELADO Y COMPACTADO SOBRE OCHO (08) DADOS DE MADERA MACIZA TRATADOS CONTRA LA HUMEDAD U OTRO MATERIAL DE MEJOR RESISTENCIA Y CALIDAD, DE 0.40 X 0.40 M DE AREA POR 0.40 M DE ALTURA Y SE COLOCARÁN DEBAJO DE LOS PUNTOS DE APOYO DE LA ESTRUCTURA, CONSIDERANDO EL DESNIVEL DE DEBERA IMPLEMENTAR UNA ESCALERA Y RAMPA DE ACCESO
12	ADICIONALMENTE SE INSTALARÁ UN SISTEMA AUTOMONVELANTE DE 0.10 A 0.50M

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, recurso humano, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieran hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

6.- PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo posterior a su contratación con un plazo de (03) tres días hábiles, anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de la entidad. Dicho Plan de Trabajo se presentará a la Oficina del COE de la DIRESA Ica.

El Proveedor de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

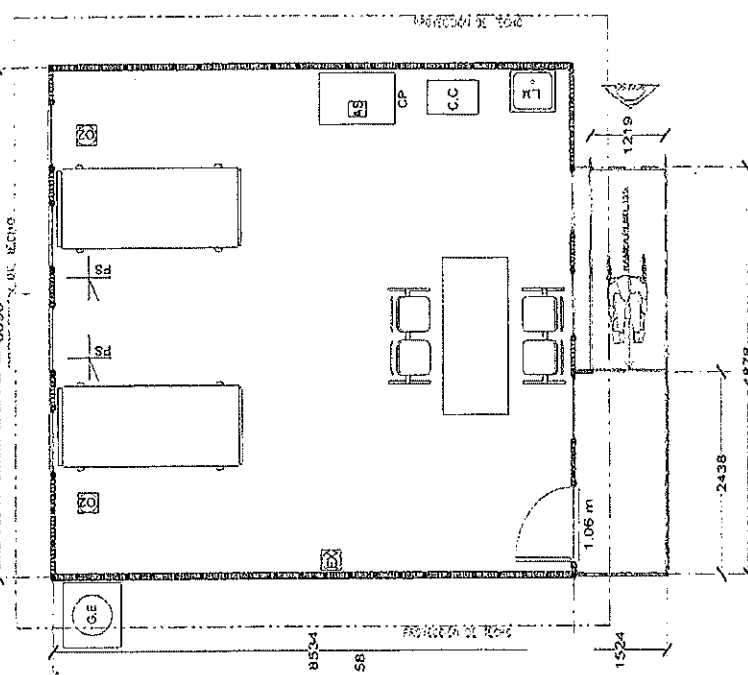
Julia Augusta Huánuza Valdez
DIRESA ICA
DIP- 52893



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ESQUEMA REFERENCIAL DEL MÓDULO PREFABRICADO DE 6M X 6M



MOD. PF	LEYENDA
O.E.	GRUPO ELECTROGENO DE 5KW
O.Z.	EQUIPO DE OXIGENOTERAPIA 100L
CP	COCHETE DE PARO
AS	ASPIRADOR DE SECRECIONES
C.C.	COCINA DE CURACIONES
PS	PORTASEROS
LM	LAVABO POR FAJA
EX	EXTINTOR POS

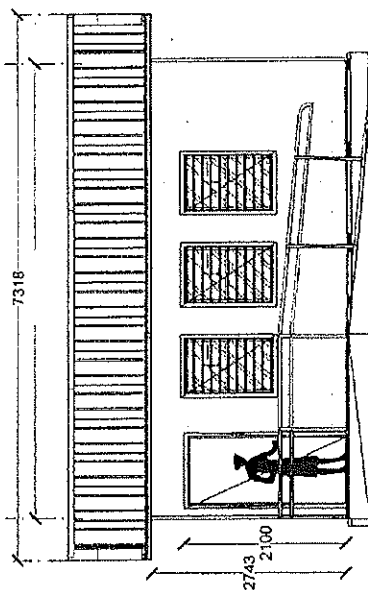
Julia Augusta Huánuza Valdez
DIRESA ICA
DIP- 52893



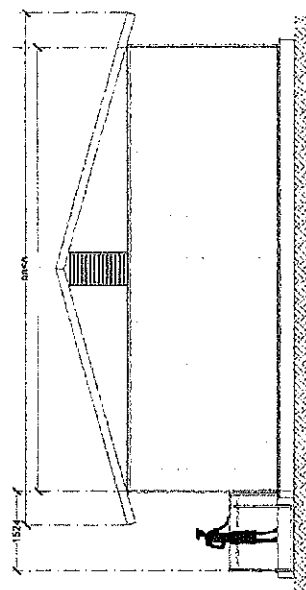
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



FACHADA FRONTAL REFERENCIAL DEL MÓDULO PREFABRICADO DE 6M X 6M



FACHADA LATERAL REFERENCIAL DEL MÓDULO PREFABRICADO DE 6M X 6M



Jhony Augusto Munsante Valdez
Ingeniero Civil
CIP: 52858



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

13



7.- RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.1.- GENERALES

- El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución de la adquisición.
- El Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución de la adquisición.
- Estar inscrito en RNP como proveedor de bienes y servicios dichas acreditaciones podrán ser realizadas en forma individual o en consorcio.
- El postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE no estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá tener experiencia no menor a (03) tres años en Entidades Públicas y/o Privadas, realizando actividades similares o iguales al objetivo de contratación con experiencia en construcción civil y construcción en sistema de Drywall. El proveedor deberá acreditar con una copia simple de los Contratos, Ordenes de compra e instalación, Recibos por Honorario o Constancias de Locación de Servicios con sus respectivas conformidades.

7.2.- RECURSO PROFESIONAL REQUERIDO

El proveedor deberá contar con un equipo mínimo de personal que, en estricto, cumplirá obligatoriamente el perfil requerido y detallado en el presente Término de Referencia, de modo tal que garantice la calidad de la instalación a ejecutar.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente El Proveedor deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente la instalación contratada, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la entidad.

Jefe de la instalación debe ser Arquitecto o Ingeniero Civil (01 profesional)

El proveedor de la instalación proporcionará y dispondrá del profesional ingeniero o arquitecto, colegiado habilitado, para el cumplimiento eficiente de sus obligaciones en la ejecución de los trabajos que correspondan asumir.

El jefe de la instalación representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competen a la instalación, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe de la instalación debe ser activa y representativa. El cargo de jefe de la instalación no puede, y no debe, ser meramente figurativo

El jefe de la instalación debe tener como mínimo (02) dos años de experiencia en ejercicio profesional, acreditando el tiempo de experiencia profesional mediante constancia o certificados. Además, debe tener prestaciones de la instalación iguales y/o similares al objeto del presente servicio referido a construcción en Drywall no menor a (01) un año.

Personal Técnico

El personal técnico que se encargará de la ejecución de la instalación, deberá acreditar el tiempo de experiencia en la especialidad mediante constancias o certificados.

Jhony Augusto Munsante Valdez
Ingeniero Civil
CIP: 52858



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- (02) dos operarios o maestros de obra
Debe tener experiencia mínima de (03) tres servicios y/o experiencia laboral mínima de (02) años relacionados en tema de construcción en Drywall.
- (01) un técnico electricista.
Debe ser técnico mecánico y/o técnico electricista teniendo una experiencia mínima de (02) dos años en trabajos de aire acondicionado e instalaciones eléctricas

8.- NORMAS TÉCNICAS

Se deberá realizar el servicio cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.)
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.- UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto es la siguiente:

Región : Ica
Provincia : Pisco
Distrito : Humay
Dirección : Calle Derecha SIN"

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La adquisición e instalación del "MODULO PREFABRICADO DE 6 M x 6 M", ubicado en Ubicado en Calle Derecha S/N" - Humay, del Distrito de Humay, se ejecutarán en un plazo máximo de 15 días laborales. Este plazo procederá a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y de la suscripción de Acta de Inicio de Trabajo.

11.- RESULTADOS ESPERADOS

- El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado el MODULO PREFABRICADO en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un informe técnico de la instalación ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero civil o arquitecto colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:
- o Antecedentes (número de orden de compra, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio).
 - o Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
 - o Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)

El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por la supervisión.

12.- OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Se considera lo siguiente:

Julio Augusto Miranda Valdez
Médico Radiólogo (R000581)
CIP: 32858

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Urb. San Miguel I - 223
Ica - Ica



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- El Proveedor garantizará la prestación de la instalación efectuado por un tiempo mínimo de (01) un año.
- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de la instalación, y/o inspectores asignados para la realización de las actividades contratadas.
- El personal del Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de Protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando las actividades y cuando estén ausentes del lugar de trabajo se tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y administrativo, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.

13.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

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 planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

14.- SUB CONTRATACIÓN

El Proveedor no podrá sub contratar a terceros

15.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

15.1.- AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

El proveedor realizará las coordinaciones en la oficina del COE de la Dirección Regional de Salud de Ica,

15.2.- INSPECCION DE LA ADQUISICION

El inspector será asignado por la Dirección Regional de Salud de Ica, de manera que el personal será propio DEL COE con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el postor ganador.

15.3.- CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION

El informe de Conformidad de la adquisición será emitido por el responsable que designe el COE de la Dirección Regional de Salud de Ica. En el cual, la presentación será formal, oportuna y sin observaciones del servicio ejecutado, según el Art. 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones

16.- FORMA DE PAGO

El pago único se realizará después de ejecutada la prestación de la adquisición, luego de firmada el Acta de Conformidad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Urb. San Miguel I - 223
Ica - Ica

Julio Augusto Miranda Valdez
Médico Radiólogo (R000581)
CIP: 32858



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



17.- PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuere materia de retraso.

18.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDADES (% valor adjudicado)	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable de la instalación según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución de la adquisición levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe constar la póliza del SCTR).

Julio Augusto Miranda Valde
CP: 32870

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	Encontrar Habilitado en el Registro Nacional de Proveedores.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N. la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
Acreditación:	Copia simple de constancia de Registro Nacional de Proveedores.
Importante	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS 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 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.

Se considerarán bienes similares: Módulos prefabricados en drywall, módulos prefabricados en estructura metálica, portamódulos rodantes y módulos armables.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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

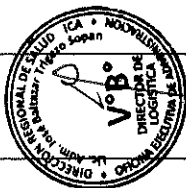
Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... 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.

	<p>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 refrendo 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 cifrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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 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 refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>
C	<p>GARANTÍA</p> <p>1. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los combustibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios. (Declaración jurada)</p> <p>2. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor al ofertado, salvo que demuestre que la inoperatividad del bien fue ocasionada por el usuario o un tercero. (Declaración Jurada)</p>

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

	<p>3. La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista. (Declaración Jurada)</p> <p>4. El contratista deberá contar con un taller en la ciudad de Ica para cualquier consulta y/o reparación del bien ofertados que se quiera realizar, la cual deberá ser acreditado con el respectivo contrato que garantice más de 06 meses de funcionamiento de antigüedad y su registro en la sunat.</p>
D.	<p>REQUERIMIENTOS ADICIONALES</p>
D.1	<p>PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Requisitos: Profesional: Ingeniero Civil, en ejercicio de su profesión deberá tener un mínimo de Diez (10) años como Profesional titulado, colegiado y habilitado, con dos (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución y/o supervisión de ejecución de obras y/o mantenimiento en hospitales y/o centros de salud, iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <p>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>



CAPITULO 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:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $i = \text{Oferta}$ $P_i = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O_i = \text{Precio } i$ $O_m = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		puntos
B. PLAZO DE ENTREGA⁶		
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.	De 10 hasta 14 días calendario:	25 puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 15 hasta 20 días calendario:	10 puntos
Importante <u>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</u>	De 21 hasta 25 días calendario:	05 puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁷		
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido (12 meses) en las Especificaciones Técnicas.	Hasta 36 Meses Adicional A La Garantía: Más De 24 Meses Hasta 35 Meses Adicional A La Garantía Inicial: 10 Puntos	25 Puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más De 12 Meses A 34 Meses Adicional A La Garantía :	05 puntos

⁶ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁷ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-DIRESA-ICA
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):	Sí No
MYPE ⁹		
Correo electrónico:		

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹.

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

⁹ 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

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-DIRESA-ICA
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 consorcio 1	
Nombre, Denominación	o
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE ¹⁰	Sí No
Correo electrónico:	

Datos del consorcio 2	
Nombre, Denominación	o
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE ¹¹	Sí No
Correo electrónico:	

Datos del consorcio	
Nombre, Denominación	o
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE ¹²	Sí No
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

¹⁰ 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.

¹¹ Ibidem.

¹² Ibidem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-DIRESA-ICA
Presente

Presente.-

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

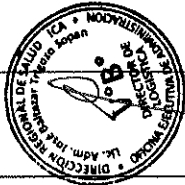
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante

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

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

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:

- Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

100%¹⁶

TOTAL OBLIGACIONES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	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 62 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO (O) CONTRATO COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO (O) CP ¹ O CP ²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶
1									
2									

1) 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.

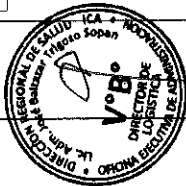
2) Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las cote (0) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

3) Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar su dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, en la Orden de Compra o el Contrato Compromisante de Pago, según lo pida en la Orden de Compra o el Contrato Compromisante de Pago, debe consignarse como una línea de negocio, la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión o escisión, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escandida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. En esta materia, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como antecedente de la experiencia de la sociedad antes escandida, en los casos previstos en la Ley del Impuesto.

4) Se refiere al monto del contrato o contrato incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

5) 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.

6) Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO O CP N°	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE CASO N°	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
3										
4										
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



Presente.-

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
AS-SM-06-2023-DIRESA-ICA- SEGUNDA CONVOCATORIA

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-DIRESA-ICA

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
punteaje 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

