

# BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

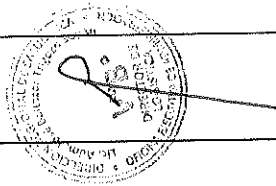
## BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 13-2023-DIRESA-ICA

PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN MÓDULO PREFABRICADO PARA EL CENTRO DE SALUD DE LA VENTA –  
SANTIAGO.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

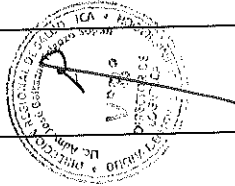
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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 estén 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](http://www.rnp.gob.pe).

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con 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

<sup>1</sup> 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>

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando 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 recabar 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 descentralizadas 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo 8 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 presentados 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 146 del Reglamento, la clasificación de riesgo 8, incluye las clasificaciones 8+ y 8.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintos empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la

**Advertencia**

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 respectivo.

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

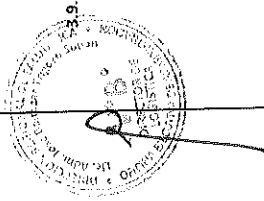
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**DISPOSICIONES FINALES**

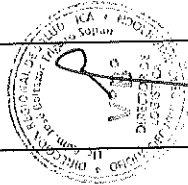
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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 Nº : 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 DE LA VENTA – SANTIAGO.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02 de fecha 03 de octubre 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.

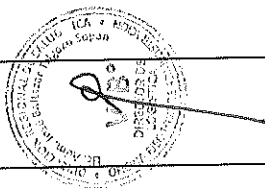
**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

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.

#### 1.1.1. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la ley Nº30725, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº082-2019-EF
- Reglamento de la ley Nº 30725, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº344-2018-EF.
- Ley Nº 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº27806 – Ley de transparencia y de acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo Nº021-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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 Nº008-2008-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 documentos<sup>2</sup>, 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 Nº 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 Nº 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo Nº 4)<sup>3</sup>

- 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 Nº 5)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo Nº 6.

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofrecido en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) 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:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

<sup>4</sup> 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 1-233 y/o al correo electrónico [adquisiciones@dirsaica.gob.pe](mailto: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 1-233 y/o al correo electrónico [adquisiciones@dirsaica.gob.pe](mailto:adquisiciones@dirsaica.gob.pe)

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

ESPECIFICACION TECNICA

CONTRATAR UNA EMPRESA PARA LA COMPRA E INSTALACION DE UN  
"MODULO PREFABRICADO" PARA EL CENTRO DE SALUD LA VENTA DEL  
DISTRITO DE SANTIAGO

ICA - PERÚ  
2023

  
Julio Augusto Morales Valdez  
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD ICA  
CIP: 52899



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



ESPECIFICACION TECNICA

CONTRATAR UNA EMPRESA PARA COMPRAR E INSTALAR UN "MODULO PREFABRICADO PARA EL  
CENTRO DE SALUD LA VENTA, UBICADO EN PANAMERICANA SUR KM. 330 ICA - ICA - SANTIAGO

1.- ENTIDAD QUE CONVOCA

Dirección Regional de Salud Ica.

2.- ANTECEDENTES

La oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres - CPOED ICA, en el marco de sus competencias, cumple con informar mediante Panel Fotográfico, el estado actual en cuanto a espacios por parte del Establecimiento de Salud la Venta, viendo si se encuentran en capacidad de recibir al módulo prefabricado móvil para asistencia frente a emergencias y desastres del PP 0088.

3.- OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar una empresa, persona natural o jurídica especializada que se encargue de la ejecución de la venta e instalación de " UN MODULO PREFABRICADO PARA EL CENTRO DE SALUD LA VENTA UBICADO EN LA EN PANAMERICANA SUR KM. 330 - SANTIAGO

4.- ALCANCES

El proveedor deberá realizar la instalación de UN MODULO PREFABRICADO EN EL CENTRO DE SALUD LA VENTA UBICADO EN PANAMERICANA SUR KM. 330 - SANTIAGO - ICA, la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

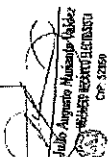
5.- ACTIVIDADES A EJECUTAR

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

CARACTERISTICAS TÉCNICAS REFERENCIALES MODULO PREFABRICADO DE 6mx6m

MODULO PREFABRICADO DE 3x6 (6M X 6M)	
CARACTERISTICAS GENERALES	
A1	EL MODULO MOVIL DESPLEGADO DEBERA SER ANTISISMO.
A2	RESISTENTE AL SALTRE Y HUMEDAD.
A3	MOVIL, DESMONTABLE, TRANSPORTABLE, DE ARMADO FACIL Y RAPIDO PARA DESPLAZARSE A OTRO LUGAR.
A4	ECONOMICO EN CONSUMO ELECTRICO UNICO.
A5	TERMICO Y AISLANTICO: PAREDES Y TECHOS CON AISLAMIENTO TERMICO Y AISLANTICO.
A6	PARA DEPLEGAR HASTA EN LUGARES REMOTOS.
A7	PAREDES MODULARES PARA ADECUACION DE AMBIENTES.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA  
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
Urb. San Miguel I - 123  
Ica - Ica

  
Julio Augusto Morales Valdez  
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD ICA  
CIP: 52899



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



A	1A) MONTAJE EN CINCO (05) HORAS COMO MÁXIMO, CON SOLO 02-03 PERSONAS.
	SISTEMA CONSTRUCTIVO
B	EL MÓDULO MÓVIL PERMITIRÁ LA CONFIGURACIÓN DE CUALQUIER DISEÑO Y ARQUITECTURA, EN CASO DE REQUERIRSE DE DOS O MÁS MÓDULOS EN UN MISMO LUGAR O ESPACIO, ESTOS PODRÁN ADOPTARSE PARA CONFORMAR UN SOLO ESPACIO ÚNICO, DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
	2A) LA COBERTURA CONTARÁ CON UNA PENDIENTE DE APROXIMADA 25% PARA LOS AGÜES, CON DISEÑO QUE GARANTICE LA RESISTENCIA ESTRUCTURAL DEL MÓDULO MÓVIL, ANTE CUMAS ACEROSOS (LLUVIAS INTENSAS, GRANIZO, FUERTES VIENTOS, CALOR INTENSO, ENTRE OTROS).
C	MÓDULO DISEÑADO CON UN SISTEMA ARMABLE MEDIANTE PANELES O CON SISTEMA ARQUITECTÓNICO DE BISAGRAS QUE FACILITE Y AHORRE TIEMPO EN EL PROCESO DE DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE PAREDES, TECHOS, CABLEADO ELÉCTRICO, REDES, ETC. TENIENDO TODOS LOS CRIFIDOS, PASES, RÍVELES, ETC. PARA QUE EL PROCESO DE DESMONTAJE DE LOS MÓDULOS NO CONTENGA ACTIVIDADES DE ARMADURA ESTRUCTURAL.
	3A) EL MONTAJE DEBERÁ SER POSIBLE SIN GRUAS, CONSIDERANDO QUE SUS PARTES PUEDAN SER MANEJADAS POR 1 O 2 PERSONAS, SIN PERMITIR ALCANZAR EL LÍMITE MÁXIMO DE CARGA POR PERSONA.
D	EL MÓDULO DEBERÁ TENER UN CIERRO Y AUTOSERRIOS NECESARIOS PARA COMBINAR Y SUELTAR DE CUALQUIER FORMA LOS DIFERENTES TIPOS DE ELEMENTOS ENTRE SI, DADO COMO RESULTADO UN SISTEMA MODULAR DE FÁCIL Y RÁPIDO DESMONTAJE Y COMBINACIÓN.
	4A) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MÓDULO MÓVIL DESPUÉS DE 5 AÑOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIDAS EXTERIORES APROXIMADAS 3x4x1,50 METROS</li> <li>ALTURA MÁXIMA 2,50 METROS</li> <li>ÁREA EXTERIOR APROXIMADA 10,00 M<sup>2</sup></li> <li>ESPESOR MÍNIMO DE ESTRUCTURAS 3 MM</li> <li>ESPESOR MÍNIMO DE ESTRUCTURAS 3 MM</li> <li>DESBIDA APROXIMADA 100 KG</li> <li>DESBIDA APROXIMADA 100 KG</li> </ul>
E	ESTRUCTURA FABRICADA CON MÓDULO ESTRUCTURAL 3x3 O DE MEJOR CALIDAD, Y SISTEMA DE FABRICACIÓN DE CORTES LASER QUE CON GARANTÍA DE 5 AÑOS, EL MÓDULO DEBERÁ TENER ALTA CALIDAD Y PRECISIÓN EN EL MONTAJE, ASIMISMO EL REQUERIMIENTO DE PINTURA ESTARÁ HECHO CON BASE EPOXICA CON UN MÍNIMO DE ESPESOR 0,15 MM COMO ESTÁNDAR Y EL ACABADO HECHO CON PINTURA TIPO GLOSS DE SECADO RÁPIDO EN TONOS BLANCOS, PERIÓDOS DE MONTAJE DE 30 A 40 SEGUN DISEÑO, O UNA ESTRUCTURA DE MEJOR TECNOLOGÍA.
	5A) LOS MATERIALES QUE CONFORMAN EL TECHO, PISO Y MUROS ASÍ COMO LAS JUNTAS ENTRE LOS COMPONENTES, NO DEBEN PERMITIR EL INGRESO DE AGUA AL INTERIOR DEL MÓDULO MÓVIL.
F	CONJUNTO CON UNA RAMPA MÓVIL DE ACCESO EN LA PUERTA PRINCIPAL, CON UNA PENDIENTE MÁXIMA DEL 10% LA CUAL DEBERÁ SER LÓPEZA METÁLICA, CON BARANDAS METÁLICAS ESTRUCTURALMENTE RESISTENTES, Y RECORRERLE CON UN ANCHO APROXIMADO DE 120 mm (PER SOLAMENTE RESERVA).
	6A) TIPO DE PARED: TEPACALUSO O DE MEJOR TECNOLOGÍA
G	7A) SUELO: PULVERINO
	8A) COLOR: EN TONOS BLANCOS
H	9A) ESPESOR: 31 MM
	10A) TIPO DE PARED: TEPACALUSO O DE MEJOR TECNOLOGÍA



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



D	1D) TIPO DE PISO: VINILO EN UNA SOLA PIEZA
	2D) COLOR: EN TONOS GRIS.
E	3D) ESPESOR: 2 MM
	4D) VINILO SUETIDO MEDIANTE RESAMIENTO SIN FORMACIÓN DE CAPAS DE AIRE.
F	TECHOS
	5D) TIPO DE TECHO: IMPERMEABLE, PLANCHA DE ALUMINIO, TEPACALUSO O MEJOR TECNOLOGÍA
G	6D) PAVIMENTO MÍNIMO 3" MM
	7D) COLOR: EN TONOS BLANCOS
H	8D) ESPESOR MÍNIMO 11 MM
	9D) SUELO A BASTIDOR SUPERIOR POR ARBOLLOS Y REMACHES
I	10D) CIELO RASO UNANO, ANTIBACTERIAL Y FÁCIL DE LIMPIAR
	PUERTAS
J	11D) TIPO PUERTA METÁLICA
	12D) ASANTE POLIPROPILEN
K	13D) COLOR EN TONOS GRIS
	14D) ESPESOR 60 MM
L	15D) MARCO DE ACERO MÍNIMO 3" DE ANCHO
	16D) ALTO APROXIMADO 210 CM, ANCHO: 120 CM
M	17D) FABRICACIÓN TECNOLÓGICA (POLIURETANO)
	VENTANAS
N	18D) TIPO: VENTANA EN ALUMINIO Y VIDRIO LAMINADO DE 6 MM O VENTANA DE POLIPROPILEN Y ACABADO DE 3 MM
	19D) COLOR DE LOS MARCOS: ALUMINIO O EN TONOS BLANCOS
O	20D) ESPESOR 50 MM
	21D) FABRICACIÓN CON SISTEMA CORREDIZO
P	22D) MEDIDAS APROXIMADAS 1,20 x 1,20 M
	SERVICIOS BÁSICOS
Q	23D) INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE COMUNICACIONES PREINSTALADAS QUE CONTENGAN UNA SERIE DE PLACOS Y ENTRADAS PARA EL PASE DE LOS CABLES CON NECESIDAD DE HACER ADAPTACIONES, ADEMÁS DE DEBERÁ CONSIDERAR QUE LAS "TRES LUCES DEBEN TIPO LED ABSORBY CORTES PARA LAS CAJAS ELÉCTRICAS Y DATOS
	24D) AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN: SE DEBE DE 3000 BTU/H MÍNIMO, SUELO DIRECTAMENTE EN PARED, LOS CONDENSADORES DEBE COLOCARSE SOBRE UNA ESTRUCTURA DE SOPORTE EN EL EXTERIOR

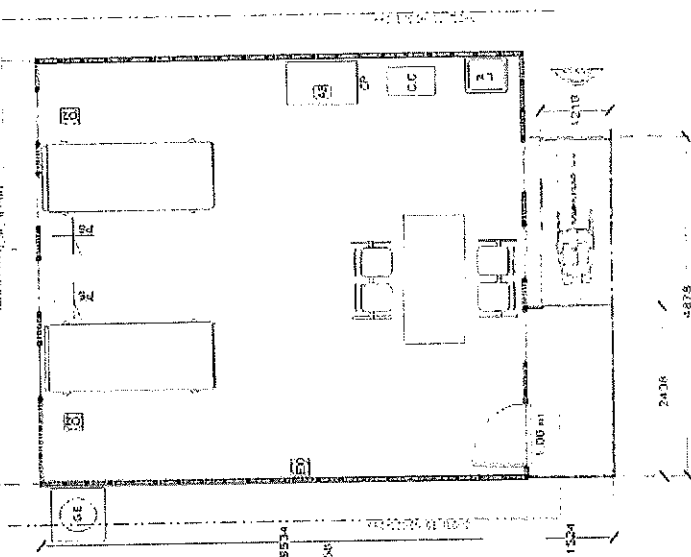


**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

ESQUEMA REFERENCIAL DEL MÓDULO PREFABRICADO DE 6M X 6M

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 desee realizar y sus costos están incluidos en su oferta.

El Proveedor de acuerdo a los planes y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda oírse su terminación en forma adecuada y oportuna y en el tiempo previsto.



MOD. Nº	LETTERA	DESCRIZIONE
10-B		GRUPPO ALIMENTARE DI ACQUA
07		GRUPPO DI CUCINE E PIANI LAVORO
07		CUCINE DI PANE
08		APPARECCHI DI RISTORAZIONE
2-C		CUCINE DI CARNE E PESCE
05		PIANIFICAZIONE
1-M		PIANIFICAZIONE
05		PIANIFICAZIONE

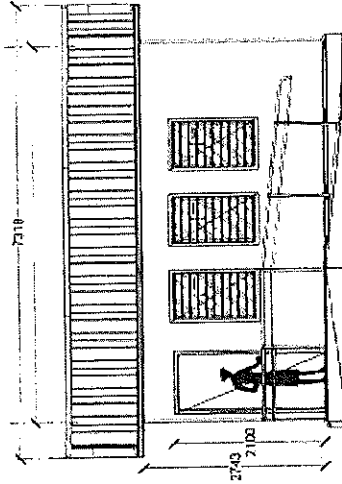
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA  
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
Urb. San Miguel 1 - 223  
ICA - Ica



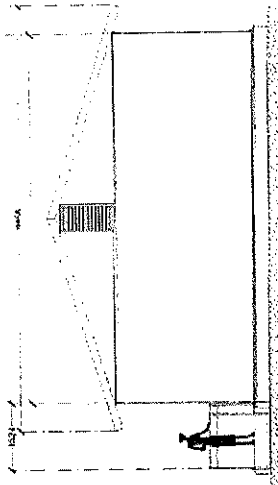
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRE"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



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



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



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



## 7.- RECURSOS PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

### 7.1.- GENERALES

- El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.
- El Proveedor deberá de cumplir con el pago al personal a su cargo la indemnización, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizarse obligatoriamente durante la ejecución del servicio.
- Estar inscrito en RUP como proveedor de bienes y servicios dichas acreditaciones podrán ser realizadas en forma individual o en conjunto.
- 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 contar con una copia simple de los Contratos, Cuadros de Servicios, 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 escrito, cumpla obligatoriamente el perfil requerido y detallado en el presente Término de Referencia de modo tal que garantice la calidad de servicio 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 los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la entidad.

Jefe del servicio debe ser Arquitecto o Ingeniero Civil (01 profesional)

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

El jefe del servicio representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en este respecto, ser overvadas o desconocidas por esta. La participación del Jefe del servicio debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del servicio no puede, y no debe, ser interinista (gratuito)

El jefe del servicio 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 servicios 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 del servicio, deberá acreditar el tiempo de experiencia en la especialidad mediante constancias o certificados.

- (02) dos operarios e 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.



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



- (01) un técnico electricista.
- Debe ser técnico médico y/o técnico electricista teniendo una experiencia mínima de (02) dos años en trabajos de acondicionamiento e instalaciones eléctricas

**6. 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 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 : Ica  
Distrito : Santiago  
Dirección : En Panamericana Sur Km. 330-Santiago

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La instalación del "MÓDULO PREFABRICADO DE 6 M x 6 M" para el Centro de Salud la Venta ubicado en PANAMERICANA SUR KM. 330, del Distrito de Santiago, se ejecutará 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 MÓDULO PREFABRICADO en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe Técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (Ingeniero civil o arquitecto colegiado "habilitado", cuyo plazo máximo de presentación será de 10 días después de concluido el servicio, e incluyendo mínimo será:
  - o Antecedentes (número de orden de servicio, 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 técnicas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificadas por la supervisión.

**12. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- Se considera lo siguiente:
- El Proveedor garantizará la prestación del servicio ejecutado por un tiempo mínimo de (01) un año.
- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables del servicio, y los recursos asignados para la realización de las actividades contractuales.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA  
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
Urb. San Miguel I - 213  
Ica - Ica



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



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 limpios y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El Proveedor deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie mantenida por efectos del servicio a cumplir, debiendo para esto proveer al cuidado de equipos, pesos, veladuras, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protecciones plásticas, mantas u otros afines).

**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 entregue, como también la que se genere 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 propósitos.

**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 con la oficina del COE de la Dirección Regional de Salud de Ica.

**15.2.- INSPECCION DEL SERVICIO**

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.

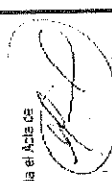
**15.3.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El Informe de Conformidad de Servicio será emitido por el responsable que dirige 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. 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

**16.- FORMA DE PAGO**

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA  
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
Urb. San Miguel I - 213  
Ica - Ica





"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 cobijadas por el contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se cancela de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 bien que debió ejecutarse o en caso que éstos involucran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera 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 al servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución. Se penalizará 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 servicio avanzando el acta correspondiente
2	No contar con SCTR del personal programado. Será penalizado 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 de constar la póliza del SCTR



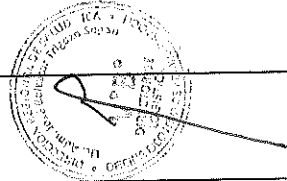
### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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
Acreditación:	Requisitos: Encontrar Habilitado en el Registro Nacional de Proveedores.
	Copia simple de constancia de Registro Nacional de Proveedores.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 290,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA 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/ 72,500.00 (SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100), 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.
Acreditación:	Se considerarán bienes similares: Módulos prefabricados en drywall, módulos prefabricados en estructura metálica, portamódulos rodantes y módulos armables.
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>5</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan	

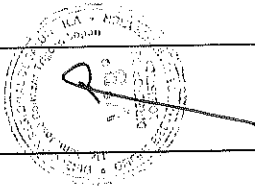


5 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

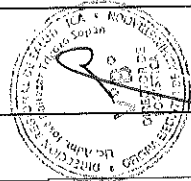
"... Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

<p>contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellas integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> <p><b>GARANTÍA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor al ofrecido, salvo que demuestre que la inoperatividad del bien fue ocasionada por el usuario o un tercero. (Declaración Jurada)</li> <li>3. La reparación por el caso de la garantía del bien ofrecido con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista. (Declaración Jurada)</li> <li>4. El contratista deberá contar con un taller en la ciudad de Ica para cualquier consulta y/o reparación del bien ofrecidos 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.</li> </ol>
--	---



<p><b>D.</b></p>	<p><b>REQUERIMIENTOS ADICIONALES</b></p> <p><b>D.1</b></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Profesional:</b> Ingeniero Civil, en ejercicio de su profesión deberá tener un mínimo de Diez (10) años como Profesional titulado 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><b>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
------------------	--

# ANEXOS



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN	
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:	
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$  $P_i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio i $Q_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio
50 puntos	
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
puntos	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>6</sup></b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 10 hasta 14 días calendario: 25 puntos  De 15 hasta 20 días calendario: 10 puntos  De 21 hasta 25 días calendario: 05 puntos
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>7</sup></b>  <u>Evaluación:</u> 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.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Hasta 36 Meses Adicional A La Garantía: 25 Puntos  Más De 24 Meses Hasta 35 Meses Adicional Al Aseguramiento Inicial: 10 Puntos  Más De 12 Meses A 34 Meses Adicional A La Garantía : 05 puntos

<sup>6</sup> 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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº13-2023-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 <sup>8</sup>			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000 00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 13-2023-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 consorciado 1			
Nombre:	Denominación	o	
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>10</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre:	Denominación	o	
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>11</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre:	Denominación	o	
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>12</sup>			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Ibidem.

<sup>12</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

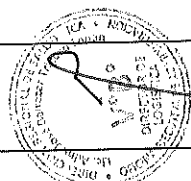
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>13</sup> 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°13-2023-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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-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

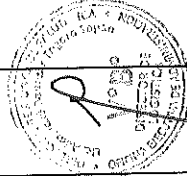
Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-DIRESA-ICA

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°13-2023-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:

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>14</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>15</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad
Importante	

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

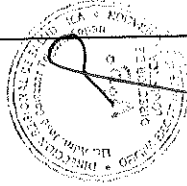
<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
2									
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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-DIRESA-ICA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

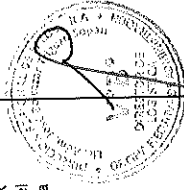
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-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 puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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