



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA



PERÚ

Ministerio
de Salud

BASES ADMINISTRATIVAS

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025
OEC.-DIRESA/HVCA**

PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA
EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA
EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y
ALMACÉN DEL SISMED DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA”**

HUANCVELICA, ABRIL DEL AÑO 2025



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 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 : DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
RUC N° : 20407625235
Domicilio legal : Av. Andrés Avelino Cáceres S/N° - Yananaco – Huancavelica.
Teléfono: : 067 - 453113 (Anexo 1658) CEL. 943826969
Correo electrónico: : Procesos519@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 336-2025/GOB.REG. HVCA/GRDS-DIRESA-OEA, el 15 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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

En el presente procedimiento, no se toma en cuenta la posibilidad de distribuir la Buena Pro, ya que el servicio requerido es atendido en su totalidad por un solo proveedor.



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 PRESTACION DE SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación será por 06 meses, contados a partir del siguiente de la suscripción del contrato.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27658 - Ley de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos¹, 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de servicio. (**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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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.



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

- h) Copia del Título de propiedad (escritura pública y/o partida registral vigente y/o copia literal de registro público del inmueble y/o documento que acredite la propiedad, posesión y/o titularidad del inmueble.
- i) Copia del último pago de impuesto predial (autoevaluó) del inmueble ofertado.
- j) Copia del último pago de los recibos de agua, luz y arbitrios municipales.
- k) Copia del plano de inmueble de la ubicación y localización, firmado por un arquitecto, donde figure la división y demarcación por niveles y áreas del bloque del inmueble arrendar.
- l) Copia de DNI de los propietarios del inmueble.

Importante

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

2.3. ADJUDICACION DEL PROCEDIMIENTO

LA ADJUDICACION del procedimiento se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de la Contratación Directa.

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) vigente 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor adjudicado con la buena pro, sin mediar citación alguna por parte de la entidad, deberá presentar dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato, en secretaría de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, sito en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N, Barrio de Yananaco frente al Hospital Regional Zacarías Correa Valdivia, costado de la Cooperativa "EL TUMI"- Tercer piso, en el horario de 8:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:30 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se alquiler del local será en cuotas mensuales, comprendidas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Previa presentación de documento por parte del proveedor adjunto el comprobante de pago, relleno.
- Boucher de pago de renta de alquiler.
- Copia de contrato

Dicho documento se debe presentar en la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración, en el horario de 8:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:30 pm.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional, Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y Almacén del SISMED de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Dirección Regional de Salud Huancavelica a través la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional, Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y Almacén del SISMED, tiene como finalidad de proteger la dignidad personal, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes de la Región de Huancavelica basado en la familia y comunidad, organizando y conduciendo la gestión sanitaria en forma transparente, efectiva y descentralizada. Para lo cual se requiere contratar un local que permita el desarrollo de las actividades programadas para el funcionamiento de las siguientes dependencias pertenecientes a la Dirección Regional de Salud Huancavelica

3. ANTECEDENTES.

El actualmente la Dirección Regional de Salud Huancavelica, no cuenta con infraestructura propia. A razón de ello, para el funcionamiento de la misma y de sus áreas que lo conforman se requiere el alquiler de local, para el desarrollo administrativo de las mismas que se encuentran dispersadas en distintos lugares de la ciudad. Por lo cual, se requiere la contratación del servicio de alquiler para la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional, Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y Almacén del SISMED, por lo que la necesidad fundamental es centralizar a las Oficinas de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional y Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas, con el objetivo de dar mejor atención a los usuarios finales y facilitar comodidad con ambientes adecuados y controlar la asistencia del personal a su cargo de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.

Asimismo, la Resolución Ministerial No 329-2022/MINSA, que a través de la Directiva Administrativa 330-minsa/DIGEP-2022, establece el retorno del personal de salud y personal administrativa, donde los trabajadores del sector salud para realizar sus labores de manera presencial en su centro de trabajo debe de contar con las tres dosis de vacunación contra COVID -19 establecido por el Ministerio de Salud.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Para el servicio de alquiler de local, podría considerarse lo siguiente:

• OBJETIVO GENERAL:

Seleccionar una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de alquiler de un inmueble adecuado para el funcionamiento de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional y Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, y brindar un servicio apropiado a los usuarios y público en general.



• **OBJETIVO ESPECIFICO**

- El adecuado funcionamiento administrativo de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional y Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Huancavelica y Almacén del SISMED para el cumplimiento de la Norma Técnica de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación para la atención a los Establecimientos de Salud del ámbito Regional.
- Atención adecuada de las oficinas mencionadas, a las demás oficinas y usuarios.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades

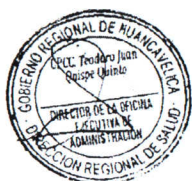
Realizar el servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional, Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y Almacén del SISMED de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

5.2. Condiciones del inmueble:

- El inmueble debe estar construido con material noble
- En inmueble debe contar con acceso independiente a la vía pública
- Encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento adecuado
- El local o inmueble debe estar ubicado aproximadamente a 500 metros de la redonda de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, con acceso a tránsito vehicular.
- El local debe tener un aproximado de 1040 M2, deseable distribuido en pisos.
- Buen estado de conservación para su funcionamiento, pisos en buenas condiciones, techos sin goteras ni filtraciones.
- El inmueble debe contar con ambientes adecuados y su respectivo servicio higiénico por cada piso
- Debe contar con un ambiente especial para el funcionamiento del Almacén Especializado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de la DIRESA HVCA.
- Contar con las instalaciones de servicios básicos (luz, agua y desagüe), operativos.
- Contar con instalaciones eléctricas, deben ser las sufrientes para abastecer al menos 250 computadoras como mínimo, entre otros sistemas eléctricos. Para ello el propietario deberá de prever las conexiones necesarios y cambios ante Electrocentro al sistema de trifásico.
- Las instalaciones sanitarias deben encontrarse operativas y sin fugas.
- Contar con puertas y ventanas en buen estado.
- Las bisagras de las puertas y sus chapas deben funcionar adecuadamente y contar con dos juegos de llave para cada puerta.
- Contar con ventilación e iluminación adecuada, para el adecuado almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Encontrarse libre de cargas, medidas judiciales y/o extrajudiciales o cualquier otro gravamen que pueden condicionar y/o limitar su uso.
- No debe tener deudas pendientes de tributos, municipales (predial, árbitros, etc.) u otros pagos.

5.3. Área

El inmueble debe contar con un área aproximado de 1040 M2, deseable distribuido en



pisos

5.4. Condiciones de pago de los servicios básicos

El pago de la facturación de los servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado será asumido por la Entidad.

5.5. Disponibilidad del local

Las características del inmueble serán verificadas por el director de la Oficina Ejecutiva de Administración y el postor ganador, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Las cuales, mediante acta de entrega y recepción del inmueble, firmarán en señal de conformidad que la recepción y la entrega del inmueble se realiza según las características requeridas.

5.6. Procedimiento

No aplica

5.7. Plan de trabajo

No aplica

5.8. Recursos a ser provistos por el proveedor

El alquiler de la infraestructura física debe mantenerse en perfectas condiciones según lo establece en el numeral 5.2

5.9. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La devolución del inmueble se encuentra a cargo del director de la Oficina Ejecutiva de Administración, debiendo suscribir un acta con el/la arrendador/a.
-

5.10. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

No aplica

5.11. Normas técnicas

No aplica

5.12. Impacto ambiental

No aplica

5.13. Seguros

No aplica

5.14. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.14.1. Mantenimiento preventivo

El postor ganador deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física según lo describe el numeral 5.2

5.14.2. Soporte técnico

No aplica

5.14.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.15. Requisitos del Proveedor

a) Requisitos del proveedor

- Ser persona natural y/o jurídico



- Contar con CCI vigente
- Copia del documento nacional de identidad de los propietarios o de representante legal si se trata de una persona jurídica.
- Encontrarse habilitado para contratar con el estado
- Contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme lo establece el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado Ley N° 30225 y sus modificatorias.

b) Requisitos del bien inmueble

- Título de propiedad (escritura pública y/o partida registral vigente y/o copia literal de registro público del inmueble y/o documento que acredite la propiedad, posesión y/o titularidad del inmueble.
- Copia simple del último pago de impuesto predial (autoevaluó) del inmueble ofertado.
- Copia simple del último pago de los recibos de agua, luz y arbitrios municipales.
- Debe estar libre de hipoteca o gravámenes de alguna índole.
- Copia del plano de inmueble de la ubicación y localización, firmado por un arquitecto, donde figure la división y demarcación por niveles y áreas del bloque del inmueble arrendar.
- Copia de DNI de los propietarios del inmueble.

5.16. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar: Sera dentro del radio urbano a 500 MT de la DIRECCION Regional de Salud Huancavelica, Barrio de Yananaco – Provincia y Departamento de Huancavelica.

Plazo: El plazo de la prestación del servicio de alquiler de inmueble será por el periodo de 06 meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato por las partes.



5.17. Resultados esperados

No aplica

5.18. Otras Obligaciones del Contratista

EL proveedor llamado en adelante **EI ARRENDADOR** tiene obligaciones a cumplir con el arrendamiento, con estricta sujeción a las condiciones generales de su oferta, que formara parte integrante del contrato, que se suscriba **EI ARRENDADOR**, así como los términos y condiciones del mismo entre las cuales se encuentran las siguientes:

- En caso que, por necesidad del servicio, LA ENTIDAD requiera realizar algunas mejoras al inmueble por razones seguridad y/o acondicionamiento para el normal funcionamiento de las oficinas, EL ARRENDADOR deberá estar dispuesto a aceptar los trabajos, cuyos gastos serán asumidos por LA ENTIDAD, dichas modificaciones no podrán ser estructuradas, salvo autorización escrita de EL ARRENDADOR.
- Pagar los tributos (impuestos, contribuciones y/o tasas), de manera oportuna y puntual
- El propietario está obligado a entregar los juegos de llaves de cada una de las puertas interiores y exteriores.
- El propietario está obligado a que las instalaciones de servicios básicos (luz, agua y desagüe), se encuentren operativos.



- El propietario está obligado a que las instalaciones eléctricas estén en buen estado de funcionalidad, y abastezca a todos equipos que requieren energía eléctrica.
- El propietario está obligado a que las instalaciones sanitarias deben encontrarse operativas y sin fugas.
- El propietario está obligado a que las puertas y ventanas se encuentren en buen estado.
- El propietario está obligado a que las bisagras de las puertas y sus chapas deben funcionar adecuadamente y contar con dos juegos de llave para cada puerta.

5.19. Adelantos

No aplica

5.20. Subcontratación

No procede subarrendar ni parcial no totalmente el inmueble arrendado a terceros

5.21. Confidencialidad

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

5.22. Propiedad Intelectual

No aplica



5.23. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El responsable de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** El responsable de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.
- **Área que brindará la conformidad:** El responsable de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, emitirá la conformidad del servicio de alquiler de local, previo al pago del servicio.

5.24. Forma de pago

El pago se alquiler del local será en cuotas mensuales, comprendidas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Previa presentación de documento por parte del proveedor adjunto el comprobante de pago, rellenado.
- carta de autorización de deposito a cuenta interbancaria CCI.

5.25. Fórmula de reajuste

No aplica

5.26. Otras penalidades aplicables

Se consideran las siguientes penalidades y responsabilidades del arrendador:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	MEDIO DE VERIFICACION
1	Por el incumplimiento del contratista en efectuar las reparaciones que se	10% de una UIT por cada día de uso impedido sin perjuicio	Se verifica mediante informe por el director de



	generen por cualquier falla estructural del inmueble, y por el paso del tiempo, dentro del plazo no mayor a (10) días calendarios contabilizados a partir de la notificación por parte del director de la Oficina Ejecutiva de Administración, al correo electrónico proporcionado.	de la aplicación de la penalidad, la misma que se descontara de la renta mensual.	la Oficina Ejecutiva de Administración
2	Por el incumplimiento del contratista en efectuar las reparaciones que se generen por la funcionalidad del sistema eléctrico, agua y desagüe dentro del plazo no mayor a (10) días calendarios contabilizados partir de la notificación por parte del director de la Oficina Ejecutiva de Administración, al correo electrónico proporcionado.	10% de una UIT por cada día de uso impedido sin perjuicio de la aplicación de la penalidad, la misma que se descontara de la renta mensual.	Se verifica mediante informe por el director de la Oficina Ejecutiva de Administración
3	Por el incumplimiento del contratista en efectuar sobre algunas reparaciones que se presenten en el inmueble. Y que no se haya observado en la entrega del inmueble similar a (reparaciones ocultas pendientes), dentro del plazo no mayor a (10) días calendarios contabilizados partir de la notificación por parte del director de la Oficina Ejecutiva de Administración, al correo electrónico proporcionado.	5% de una UIT por cada día de uso impedido sin perjuicio de la aplicación de la penalidad, la misma que se descontara de la renta mensual.	Se verifica mediante informe por el director de la Oficina Ejecutiva de Administración



5.1. Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica

5.2. Declaratoria de viabilidad

No aplica

5.3. Normativa específica

No aplica

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A Suma Alzada.

7. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/la proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado, cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante



la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

ADEMÁS EL/LA proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

8. AFECTACION PRESUPUESTAL

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio será según el siguiente detalle:

- Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios,
- Rubro : 1-00 Recursos Ordinarios;
- Meta : 062
- Específica de Gasto : 2.3.2.5.1.1

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HUANCABELICA

CPCC. Teodoro Juan Quispe Quinto
DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED, que celebra de una parte la DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCANELICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20407625235, con domicilio legal en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N - Yananaco - Huancavelica, Mariscal Andres A. Caceres S/N, Huancavelica, representada por CPC. TEODORO JUAN QUISPE QUINTO, identificado con DNI N° 41733095, en calidad de director de la Oficina Ejecutivo de Administracion, designado mediante Resolución Gerencial Regional N° 270-2024/GOB.REG-HVCA7GGR, con facultades delegadas por el titular de la entidad, para la suscripción de contratos, según Resolución Directoral Regional N° 0090-2024/GOB.REG-HVCA/GGR y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-DIRESA/HVCA**, que celebra de una parte la DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCANELICA para la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED PARA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED PARA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional SOLES, en pagos mensuales, la suma de S/. . cada pago mensual, luego de la recepción

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Previa presentación de documento por parte del proveedor adjunto el comprobante de pago, rellenado.
- Boucher de pago de renta de alquiler.
- Copia de contrato

PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la ejecución del servicio es de 06 meses, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar



posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año y tres meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. Andrés Avelino Cáceres S/N° - Barrio Yananaco, Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica.

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

EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicado de LA ENTIDAD durante la etapa de la ejecución contractual, se realiza en las siguientes direcciones de correo electrónico [CONSIGNAR CORREO ELECTRONICO]

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

⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁹		Sí	No
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 compra¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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.

¹¹ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.



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 compra¹⁴

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.



¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA**

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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAOS TERMINOS DEREFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA
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 **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCANELICA**, 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

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA

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 06 meses contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA
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 **CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA**

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 el **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS Y ALMACÉN DEL SISMED DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCANELICA.**

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

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

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁷ 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
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC.DIRESA-HVCA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

