

CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ

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

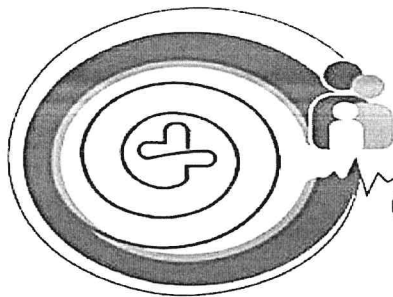


SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



**CONTRATACION DIRECTA N°
16-2024-HGJ**

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE
PARA LA CUSTODIA DEL ARCHIVO DE HISTORIAS
CLINICAS (ADMISION Y SEGUROS) Y
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS
FARMACEUTICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE
JAEN.**



**HOSPITAL
GENERAL JAÉN**
Servimos de todo corazón



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 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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAEN.
RUC N° : 20230089630
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN -
JAEN
Teléfono: : 076-431550
Correo electrónico: : procesos@hospitaljaen.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del: **SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA LA CUSTODIA DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS (ADMISION Y SEGUROS) Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°D405 el 19 de Setiembre del 2024.

RD N°D460-2024-GR-CAJ-DRS, de 26 de setiembre del 2024 aprobación de contratación Directa

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° LEY N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- 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.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.

Directivas y Opiniones del OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas

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.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

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 contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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/>



- e) Copia del Título de Propiedad o del documento que acredita la facultad de otorgar el bien en arrendamiento.
- f) Copia del DNI del (los) propietario(s) o del representante legal.
- g) Copia de la ficha de inscripción del inmueble en Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble, con una antigüedad no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de la presentación de la propuesta.
- h) Copia simple del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios- uso residencial
- i) Declaración jurada indicando área construida en m2 y de corresponder área libre m2.
- j) Copia simple de la ordenanza municipal que regule la zonificación
- k) Copia de los recibos de energía eléctrica y agua de los últimos 3 meses debidamente cancelados.
- l) Copia del recibo o documento que acredite estar al día en el pago de impuestos prediales y arbitrios municipales.
- m) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- n) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- o) 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.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.



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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo**

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) 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 – PIDE⁵ 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).

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 12**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. 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 mesa de partes de la entidad sito en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS DE MANERA MENSUAL

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística y Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- comprobante de pago y/o (Pago del impuesto a la renta de primera categoría mensual)
- Acta de entrega- Recepción del inmueble solo para efectos del primer pago

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística del HGJ.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA LA CUSTODIA DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS (ADMISION Y SEGUROS) Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Oficina de Administración del Hospital General de Jaén.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratación del servicio de alquiler de un (01) inmueble para la custodia del Archivo de historias clínicas (admisión y seguros) y almacenamiento de productos farmacéuticos del Hospital General de Jaén.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad cubrir la necesidad de almacenamiento y custodia del Archivo de historias clínicas (admisión y seguros) y almacenamiento de productos farmacéuticos del Hospital General de Jaén.

4. ANTECEDENTES

En la actualidad se viene contratando el servicio de alquiler de un inmueble de 520 mt2 para el almacenamiento para productos farmacéuticos del Hospital General de Jaén, pero la necesidad persiste debido a que el espacio ocupado en la actualidad resulta insuficiente.

La nueva, así como la antigua infraestructura del Hospital General de Jaén, cuentan con ambientes destinados al Archivo de historias clínicas (admisión y seguros) y almacenamiento de productos farmacéuticos, pero no cubren la necesidad en su totalidad por tal motivo están expuestos al deterioro, por las inadecuadas condiciones en que vienen siendo almacenados, toda vez que se utilizan diferentes ubicaciones y espacios improvisados que no permiten ni garantizan su adecuada preservación.

Mediante INFORME N°1079-2023-GR.CAJ-DRS-HGJ/DAT-SF, El jefe del servicio solicita espacios para el almacenamiento de medicamentos, insumos y archivos de recetas, debido a que vienen presentando problemas en el almacén de medicamentos debido al incremento de las adquisiciones de los diferentes medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, esto de la mano al incremento de recursos humanos, cartera de servicios, así mismo con el incremento de las prestaciones, reflejándose en consumos valorizados anuales desde el año 2018 a agosto del 2023.

Mediante INFORME N°1209-2023-GR.CAJ-DRS-HGJ/DAT-SF, El jefe del servicio de farmacia solicito espacios para el almacenamiento de medicamentos e insumos médicos, debido a que hace varios años que el Hospital General de Jaén viene presentando problemas en su almacén de medicamentos debido al incremento de las adquisiciones de los diferentes medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, esto de la mano al incremento de recursos humanos, cartera de



70

servicios, así mismo con el incremento de las prestaciones; reflejándose en consumos valorizados desde el año 2018 a agosto 2023, en donde justifica que el espacio es insuficiente para la cantidad de volumen de productos a almacenar. Así mismo indica que actualmente se almacenan los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en diferentes ambientes acondicionados del Hospital General de Jaén que suman un área de 1200.00m2 aprox. Siendo ya insuficiente.

En tal sentido resulta necesaria la contratación del servicio de alquiler de un (01) inmueble, con la finalidad de brindar una atención adecuada a los usuarios del Hospital general de Jaén.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio requerido, consiste en el alquiler por unos trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, de un (01) inmueble ubicado en el distrito y provincia de Jaén, de material noble techado que cuente con los servicios básicos de Energía Eléctrica y de Agua Potable y que permita la custodia y buen resguardo del Archivo de historias clínicas (Admisión y Seguros) y almacenamiento de productos farmacéuticos del Hospital General de Jaén, el mismo que se estima requiere de un área no menor de 500 m² y 1,000 m².

5.1 UBICACIÓN

- El inmueble materia de arrendamiento debe estar ubicado dentro del perímetro de la ciudad de Jaén, en calle o avenida de fácil acceso, y sus accesos deben ser independiente.
- La edificación a alquilar deberá cumplir con los requisitos establecidos en la norma A.010 "consideraciones generales de diseño", Norma A.080 oficinas y en la norma A.130 "requisitos de seguridad", normas del "reglamento nacional de edificaciones -RNE"
- Zonificación urbana: uso residencial
- El local ofertado en arrendamiento, no podrá ser parte de un bien inmueble en cuya edificación forma vertical funcione, además, night clubs, bares, peñas, hostales ni hoteles.
- No se aceptarán locales en sótanos o semi sótanos para ambientes de depósitos.

5.2 CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE

- Área requerida no debe ser menor de 500 m² y 1,000 m². El local podrá tener un área mayor a la requerida, pero el metraje adicional no irrogará un costo adicional para el hospital general de Jaén
- El local será independiente y de uso exclusivo del hospital general de Jaén, entendiéndose por local a la edificación completa ofrecida o área total ocupada por el HGJ.
- Arquitectura desarrollada preferentemente mediante ambientes amplios
- Puerta de acceso con un ancho mínimo de 1.00 m
- Altura mínima de 2.30 m a fondo de viga y/o 2.30 m al cielo raso.
- Estructura a porticada y/o reforzada con placas del albañilería simple o armada



- Servicios higiénicos propios para el personal (mínimo 01 damas y 01 varones), adicionalmente un servicio higiénico para personas con discapacidad (mínimo 01 mixto), en el caso de locales en centros comerciales se debe considerar baños públicos de 35 m de distancia al local alquilado que incluya baño con discapacitados.
- Las instalaciones deben de contar con buena iluminación y ventilación
- Los pasadizos deberán ser amplios para el libre tránsito.
- Servicios básicos de luz, agua, desagüe, árbitros con facturación al día
- Impuesto predial al día.
- Redes eléctricas en perfecto estado, incluido a pozo a tierra, las mismas que tiene que cumplir con todas las normas de seguridad y protocolos vigentes.
- Servicio de agua potable permanente con tanque de almacenamiento y electrobombas o tanques hidroneumático.
- Sistema eléctrico: con medidor propio, todos los niveles con circuito de alumbrado y tomacorrientes empotrado en buen estado (contar con tablero trifásico de 220 v, con capacidad de 10 kv con pozo de puesta a tierra o un espacio disponible para este.
- Sistema de agua y desagüe: con cisterna y tanque elevado de PVC de un mínimo 1000 litros en buen estado las 24 horas del día.
- El arrendador deberá contar con todos los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones
- Contar con espacio en fachada de local a arrendar para la instalación de letreros institucionales.



5.3. SEGURIDAD EN LAS EDIFICACIONES

- Estructuras y paredes de ladrillo, y techo de ladrillo revestido en buenas condiciones, con piso de cerámica y porcelanato de fácil limpieza y/o desinfección.
- En caso de tratarse de un área ubicada dentro de centro empresarial financiero o comercial, este presentara a la firma del contrato el certificado de seguridad en edificaciones o certificado INDECI vigente de las áreas comunes, en el caso de compartir el inmueble con otras entidades o empresas, caso el inmueble arrendado cuente con equipos electromecánicos, equipos y sistemas de seguridad, estos deberán mantener operativos durante la vigencia del contrato de arrendamiento, siendo responsabilidad del arrendador efectuar, bajo su cuenta, costo y riesgo los mantenimiento preventivos y correctivos que garanticen la operatividad de los mismos, siendo que el plan de mantenimiento se remitiera al hospital general de Jaén a la entrega del inmueble a fin de que al área técnica correspondiente realice la supervisión respectiva.

5.4. DISPONIBILIDAD Y PLAZO DE ENTREGA DEL LOCAL

- El local deberá ser entregado en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato



u orden de servicio, para lo cual deberá encontrarse desocupado por el arrendador y/o terceros y cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, en las bases del procedimiento de selección y la propuesta del arrendador, a efectos de que sea ocupado por el HOSPITAL GENERAL DE JAÉN. El procedimiento anterior se realizará a través de un acta de recepción que debe contener el inventario físico del inmueble.

- El inmueble será recepcionado por la unidad de logística, oficina de administración y la unidad de mantenimiento y servicio generales o al funcionario que delegue en presencia de un representante del contratista, quienes procederán a verificar el estado de conservación de muros, techos, pisos, puertas, ventanas, cerrajería, servicios de agua potable, desagüe, suministro de energía eléctrica, sanitarios y demás infraestructura que disponga-

Para acreditar las características técnicas mínimas, el postor deberá adjuntar lo siguiente:

- a) Plano de la ubicación del inmueble
- b) Fotos de los ambientes internos donde se pueda apreciar el espacio disponible
- c) Fotos de exteriores



6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

Del Postor:

- Persona Natural y/o jurídica
- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente
- El postor deberá contar con RUC activo y habido
- Copia del Documentos Nacional de Identidad (DNI) del o de los propietarios
- Si es parte de una sociedad conyugal deberá presentar el DNI del cónyuge
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme lo señalado en el Art. N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ser propietario o apoderado debidamente acreditado y autorizado para el alquiler/arrendamiento del inmueble ofertado.



Del Inmueble:

- Copia de la ficha de inscripción del inmueble en Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble, con una antigüedad no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de la presentación de la propuesta.
- Copia simple del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios-uso residencial
- Declaración jurada indicando área construida en m2 y de corresponder área libre m2.
- Copia simple de la ordenanza municipal que regule la zonificación
- Copia de los recibos de energía eléctrica y agua de los últimos 3 meses debidamente cancelados.
- Copia del recibo o documento que acredite estar al día en el pago de impuestos prediales y arbitrios municipales.



6. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACION:

6.1. Obligaciones del Hospital General de Jaén:

- Destinar el inmueble o local para el almacenamiento de bienes.
- No subarrendar, traspasar total o parcialmente, ceder o entregar bajo cualquier forma o modalidad.
- Asumir con el pago del consumo de energía eléctrica, agua potable, de manera oportuna y puntual

6.2 Obligaciones del Arrendador:

- Asumir el pago del impuesto predial y los demás impuestos de similar índole que recaiga sobre el inmueble, de manera oportuna y puntual.
- Cumplir con las disposiciones del art.1678 y siguientes del código civil, garantizar que el inmueble alquilado de su propiedad este en buenas condiciones y cumpla con las características y términos del presente servicio.



PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DEL INMUBLE

El servicio de alquiler se ejecutará en 365 días calendarios, computado a partir del siguiente día de la entrega del inmueble, por lo cual se suscribirá un acta de entrega del inmueble la misma que será firmada por las partes.

8. DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación será otorgada por la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de logística y unidad de mantenimiento y servicios generales.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del entregable, se existir observaciones, la entidad debe comunicarlal al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días ni mayor a ocho(08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.



9. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos **PERIODICAS (Mensuales)**, después de cada mes y con la conformidad respectiva del área usuaria y para lo cual el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Solicitud de pago correspondiente a cada mes adjuntado su comprobante de pago, dirigidos a la Unidad de Logística.
- Comprobante de pago
- Copias de los recibos cancelados por servicios de energía eléctrica, agua
- Código de cuenta Interbancaria(CCI)
- Acta de entrega – Recepción del inmueble solo para efectos del primer pago
- Pago del impuesto a la renta de primera categoría mensual

El pago realizara en tres armadas, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de prestación.



10. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la entrega del inmueble, La ENTIDAD, le aplicara automáticamente una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, HOSPITAL GENERAL DE JAEN, podrá resolver la Orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento.

11. OBLIGACION ANTICORRUPCION

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

ING. FRANCISCO PALOMARES
ADMINISTRADOR GENERAL
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



APÍTULO 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 UN ALMACEN**, que celebra de una parte **EL HOSPITAL GENERAL DE JAEN**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20230089630, con domicilio legal en Avenida Pakamuros N°1289 Urbanización Centro de Jaén (Costado de Vivero Municipal) Jaén, Cajamarca, Representada por la Directora General la Dra. DIANA MERCEDES BOLIVAR JOO, identificada con DNI N° 25524753, según Resolución Ejecutiva Regional N° D000057-2019-GRC-GR, y de otra parte, con RUC N° con domicilio legal en, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Jaén, representado por, identificado con **DNI N°** a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°16-2024-HGJ**, para la contratación DE SERVICIO DE, 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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- Destinar el inmueble o local para el almacenamiento de bienes.
- No subarrendar, traspasar total o parcialmente, ceder o entregar bajo cualquier forma o modalidad.
- Asumir con el pago del consumo de energía eléctrica, agua potable, de manera oportuna y puntual

OBLIGACIONES DEL ARREDADOR :

- Asumir el pago del impuesto predial y los demás impuestos de similar índole que recaiga sobre el inmueble, de manera oportuna y puntual.
- Cumplir con las disposiciones del art.1678 y siguientes del código civil, garantizar que el inmueble alquilado de su propiedad este en buenas condiciones y cumpla con las características y términos del presente servicio.

Dicho inmueble se encuentra, ubicado ende Jaén, departamento Cajamarca.

POR EL FRENTE:

POR LA DERECHA ENTRANDO (:



POR LA IZQUIERDA ENTRANDO :

POR EL FONDO :

Queda entendido que **EL ARRENDADOR** no podrá alterar, modificar ni sustituir las características técnicas del inmueble y oferta presentada; salvo previo acuerdo con **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ (Sesenta Mil con 00/100), que incluye todos los impuestos de Ley.

Item	Descripción de Servicio	Plazo del servicio	Forma de Pago	Monto Mensual	Monto Total
1	Alquiler de local	12 Meses	Mensual	S/	S

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS DE MANERA MENSUAL**

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL ARRENDADOR** en SOLES, y de manera mensual, debiendo previamente contar con la conformidad del responsable del **SERVICIO DE FARMACIA**, 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 calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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 ARRENDADOR** 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 ejecución del presente contrato es de 365 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el SERVICIO DE FARMACIA en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica AL ARRENDADOR, 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, AL ARRENDADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar AL ARRENDADOR 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA NOVENA: 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 UNDÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 ARRENDADOR 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.

Estas penalidades se deducen 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.

Estos dos (2) tipos de penalidades 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).



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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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: Avenida Pakamuros N° 1289 Urbanización Centro de Jaén
(Costado del Vivero Municipal) Jaén, Cajamarca

DOMICILIO DEL ARRENDADOR :

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.

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 Jaén el día del año 2024

"LA ENTIDAD"

"EL ARRENDADOR"





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ
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 ¹¹		Sí	No	
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 servicios¹²

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.



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 prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² 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 servicios.

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ
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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ
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 servicio 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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°16-2024-HGJ
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**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



