

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°
020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS
Y OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYLAS NORTE**

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 : RED DE SALUD HUALYAS NORTE
RUC N° : 20146925686
Domicilio legal : JR. JOSE DE SUCRE N°1258 – CARAZ – HUAYLAS - ANCASH
Teléfono: : *****
Correo electrónico: : *****

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYLAS NORTE**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 **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 **DOCE (12) MESES**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACION

La invitación se realizará con correo electrónico, al proveedor que cumplió con los términos de referencia.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S 082-2019-EF Aprueba el T.U.O de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 3136 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF y demás modificatorias incluido el Decreto Supremo N° 162- 2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1155-2013, Declaratoria de interés público de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento En los establecimientos de Salud a Nivel Nacional (set-2013).
- Resolución Ministerial N° 251-97-SA/D, Que aprueba las Normas Técnicas para mantenimiento preventivo y conservación de la infraestructura Física de los Establecimientos de salud de 1° Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 16-98-SA/DM, Que aprueba la Norma Técnica para el Mantenimiento preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de Los Hospitales.

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 se presenta en un (01) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano encargado de las Contrataciones – OEC, de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**, debe llevar la rúbrica del postor invitado o de su representante legal, apoderado o mandatario, designado para dicho fin; y se presentarán por escrito, debidamente foliado, a través del correo electrónico **xxxxxxxxxxx**, conforme al siguiente detalle:

Señores:

DIRECCION DE LA RED DE SALUD HUAYLAS NORTE

Jr. Jose de Sucre N°1258 – Caraz -Huaylas -Ancash

Unidad de Logistica

**CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA
CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN
(01) INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYLAS
NORTE”**

OFERTA

(NOMBRE/DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR)

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

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

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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del 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 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.

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.*

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 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 prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 Interbancario
- 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.
- d) Copia de título de propiedad del inmueble a arrendar

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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución 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 JR. JOSE DE SUCRE N°1258 – CARAZ – HUAYLAS - ANCASH

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**.

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

- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en JR. JOSE DE SUCRE N°1258 – CARAZ – HUAYLAS - ANCASH

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/>

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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYLAS NORTE”

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYLAS NORTE”

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de alquiler de local para la Red de Salud Huaylas Norte, en la ciudad de Caraz, Provincia de Huaylas Región Ancash.

3. FINALIDAD PUBLICA

Atender adecuadamente a los usuarios de la Red de Salud Huaylas Norte, en ambientes Adecuados y seguros, y administrar correctamente la atención de salud de las provincias de Yungay, Huaylas y Corongo, mediante los 78 centros de salud a cargo de la Red de Salud de Huaylas Norte.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1. Actividades

El detalle y las características del local, para el funcionamiento de las oficinas son las siguientes:

Ubicación:

el local debe estar ubicado en la ciudad de Caraz, distrito de Caraz, Provincia de Huaylas, Región Ancash, contar con acceso mediante una vía transitible y tener como mínimo 03 pisos, con fácil acceso, si este cuenta con escaleras deberá tener barandas de apoyo que faciliten el acceso.

Área construida:

Se requiere un área construida mínima de 700 metros cuadrados aproximadamente

Edificación:

Deberá de contar con no menos de quince (15) ambientes independientes apropiada para oficinas o ambientes grandes para su acondicionamiento.

Los ambientes deben contar con adecuada iluminación y ventilación, instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado de conservación, incluyendo poso a tierra.

Puertas y ventanas deben estar debidamente acondicionadas con los vidrios, chapas y seguros en buen estado que garantice la seguridad correspondiente.

Estado de conservación:

El local debe estar en buen estado de conservación, tener buena ubicación, iluminación y ventilación adecuadas, con sus conexiones eléctricas, agua potable y desagüe en buenas condiciones de uso.

Servicios Higiénicos

Se requiere un mínimo de ocho (08) SSHH, en toda la construcción y baño independiente en cada piso, con lavatorio e inodoro por cada SS.HH.

Servicios de Telefonía e Internet

La Entidad instalara los servicios de telefonía e internet en el local alquilado

Mantenimiento del Local Alquilado

Durante la ejecución del contrato la entidad asumirá los gastos de limpieza y otros gastos que sean necesarios para su funcionamiento.

La entidad se compromete a no realizar modificaciones en la estructura del local, sin previa autorización por escrito del propietario.

Disponibilidad

Se necesita disponibilidad y entrega inmediata del Local.

Documentos del Inmueble

El arrendador debe tener los documentos que sustenten la propiedad del local (Titulo de propiedad y/o escritura publica y/o minuta de compra venta y/o documentos de compra venta ya sea publico o privado y/o constancia de posesión)

Pago de arbitrios

Los pagos de arbitrios deben estar al día, estos deberán ser pagados por el arrendador, el local no debe estar afecto a hipotecas y otros que limiten su libre disponibilidad.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El propietario pague el impuesto predial y los arbitrios municipales y en caso no cumpliera con dicha obligación, la Entidad quedara facultada a resolver el contrato de conformidad con el art. 164° del RLCE, y siguiendo el procedimiento de resolución del art. 165° del RLCE.
- b) El propietario pague el impuesto a la renta de 1ra categoría.
- c) En caso que el vencimiento del contrato, de las Adendas de prorrogas o de la orden de servicio y el propietario no quiera seguir alquilando el local; el aviso a la entidad para la devolución del local lo hará con no menos de 30 días calendario de anticipación.
- d) El inmueble debe estar libre de carga, gravamen, embargo, hipoteca u otra acción legal.
- e) El propietario entrega el inmueble a la entidad, mediante de entrega y recepción, en el cual constara el inventario de los bienes existentes, con indicación de las instalaciones eléctricas, SSHH, chapas, llaves, puertas, vidrios y ventanas.
- f) A partir de la vigencia del contrato suscrito, los gastos por agua y luz del local corren a cargo de la entidad.
- g) La entidad devolverá el local en la fecha del vencimiento del contrato, de las adendas de prorrogas suscritas o de la orden de servicio, sin necesidad de aviso o requerimiento previo; para tal efecto, asumirá los gastos de pintado, focos de luz faltantes y resane de paredes por desinstalación de cables de teléfono o internet, de corresponder.
- h) El propietario asumirá los gastos de reparación del inmueble por deterioro que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor y que afecten el normal funcionamiento del local. En caso de incumplimiento, la entidad podrá realizar las reparaciones y descontará a el propietario el monto de los gastos efectuados.
- i) La entidad devolverá el local en el estado en que lo recibió, sin mas deterioro que el de su uso normal u ordinario, mediante acta de entrega y recepción correspondiente.
- j) La propiedad debe de contar con el certificado de defensa civil en condición de habitable.
- k) El inmueble debe garantizar la seguridad de los bienes de la red de Salud Huaylas Norte, a efectos de mitigar riesgo de robo y/o perdidas no identificadas.
- l) La propiedad debe garantizar la accesibilidad al personal y usuarios que ingresen al inmueble, de igual manera las escaleras deben ser anchas y seguras, debe de contar con acceso para personal discapacitado, estos requisitos son a efectos de mejorar el servicio.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Copia del DNI del propietario o los propietarios del inmueble en caso el predio este a nombre de una sociedad conyugal.
- Contar RUC activo y habido y la actividad económica correspondiente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor RNP – rubro servicios.
- El propietario debe tener los documentos que sustenten la propiedad (Título de propiedad y/o escritura pública y/o minuta de compra y/o documentos de compra-venta ya sea público o privado y/o constancia de posesión).
- El inmueble debe estar al día en sus pagos de servicios, así como el impuesto predial y arbitrios municipales.
- El inmueble debe contar con el pago de agua y luz al día.
- Documento de compromiso donde se acepta las mejoras u modificaciones en el inmueble con la finalidad de tener un buen acondicionamiento, siempre y cuando estas modificaciones no afecten la parte estructural.
- Certificado de inspección técnica de seguridad emitida por defensa civil.

Acreditación:

- Copia simple del DNI del o los propietarios del inmueble en caso de sociedad conyugal.
- Copia de la ficha RUC del propietario.
- Copia del RNP vigente.
- Copia simple de (Título de propiedad y/o escritura pública y/o minuta de compra y/o documentos de compra-venta ya sea público o privado y/o constancia de posesión), a nombre del arrendador.
- copia simple de los recibos debidamente cancelados de impuesto predial, arbitrios municipales y otros.
- Copia simple de los recibos debidamente cancelados de los servicios de luz y agua (actualizados).
- Declaración de compromiso de aceptar las mejoras u modificaciones en el inmueble las misma que ni dañaran la parte estructural.
- Copia del Certificado de inspección técnica de seguridad emitida por defensa civil.

Nota: en el supuesto caso que el propietario cuente con constancia de posesión emitido por una autoridad competente, este deberá estar legalizado por un Juez de paz y/o Notario Público.

7. PLAZO DE EJECUCION

Plazo de Entrega:

El plazo de entrega del inmueble se efectivizará posterior a la suscripción del contrato y se realizará a través de la firma del acta de entrega del local.

Plazo de Ejecución del Servicio:

La prestación del servicio de arrendamiento del inmueble se realizará por un periodo de 12 meses o 365 días calendario, que se contabilizan a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega de local.

La renovación sucesiva del plazo de ejecución del servicio, se harán de común acuerdo entre las partes y mediante la suscripción de las adendas de prorroga correspondientes al contrato o de la orden de servicio.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada, conforme a lo indicado el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un año a partir de la ultima conformidad otorgada por la entidad.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Por la naturaleza del servicio, el local debe estar ubicado en el distrito de Caraz, Provincia de Huaylas, Región Ancash.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Obtener un local apropiado para el funcionamiento de la oficina de la Entidad en el Distrito de Caraz, Provincia de Huaylas, Región Ancash, para brindar un adecuado servicio a los usuarios de la Red de Salud Huaylas Norte, en el ámbito de las provincias de Yungay, Huaylas y Corongo.

11. MODALIDAD DE EJECUCION

No Corresponde.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma Alzada.

13. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No Corresponde.

14. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

La RSHN deberá de entregar en calidad de garantía, un pago equivalente a 2 meses de arrendamiento, el mismo que será descontado de los dos últimos meses, y se encontrará vigente durante el plazo estipulado para la prestación del servicio del presente contrato.

La garantía será efectiva al finalizar el primer mes de la prestación del servicio.

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago a favor del contratista por el servicio de alquiler del inmueble en pagos periódicos (mensuales), después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente. En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los términos de referencia del servicio; para la ejecución de los descuentos de corresponder.

La entidad Pagara las contra prestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Todos los pagos que la entidad deba realizar a labor del contratista para la cancelación del servicio objeto del contrato deben efectuarse mediante transferencia electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del contratista en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional, en los plazos y condiciones pactados y conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

En el documento de pago, se deberá incluir todos los impuestos y los tributos de conformidad con la legislación vigente, de corresponder; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Para realizar el pago la entidad debe contar con la siguiente información:

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, solicitando el pago del mes correspondiente.
- Comprobante de pago del impuesto a la Renta por arrendamiento de inmuebles.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria, a través de la Dirección de Administración, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

La conformidad será otorgada en un plazo máximo que no excederá los siete (07) días de producida la recepción, en cumplimiento al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de existir observaciones, la ENTIDAD comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole para subsanar un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad de las subsanaciones, si pese a ese plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan.

La conformidad emitida por la entidad no enerva su derecho posteriormente por defectos o vicios ocultos.

18. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos.

19. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta el monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente, conforme al artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 = 0.40 para plazos menores a sesenta (60) días.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento, en estos casos basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas o compromisos pendientes de pago en la liquidación final del contrato, de la orden de servicios o de las adendas.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras normas anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aun establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos forman parte integrante.

21. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración o apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Así mismo el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

22. REQUISITOS DE CALIFICACION

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del DNI del propietario o los propietarios del inmueble en caso el predio este a nombre de una sociedad conyugal. • Contar RUC activo y habido y la actividad económica correspondiente, al arrendador o sociedad conyugal. • Contar con Registro Nacional de Proveedor RNP – rubro servicios. • Contar con documentos que sustenten la propiedad (Título de propiedad y/o escritura pública y/o minuta de compra y/o documentos de compra-venta ya sea público o privado y/o constancia de posesión), a nombre del arrendador o sociedad conyugal de ser el caso. • El inmueble debe estar al día en sus pagos de servicios, así como el impuesto predial y arbitrios municipales. • El inmueble debe contar con el pago de agua y luz al día. • Acreditar área construida del inmueble. • Documento de compromiso donde se acepta las mejoras u modificaciones en el inmueble. • Certificado de inspección técnica de seguridad emitida por defensa civil. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del DNI del o los propietarios del inmueble en caso de sociedad conyugal. • Copia de la ficha RUC del propietario. • Copia del RNP vigente. • Contar con documentos que sustenten la propiedad (Título de propiedad y/o escritura pública y/o minuta de compra y/o documentos de compra-venta ya sea público o privado y/o constancia de posesión), a nombre del arrendador o sociedad conyugal de ser el caso. • copia simple de los recibos debidamente cancelados de impuesto predial, arbitrios municipales y otros. • Copia simple de los recibos debidamente cancelados de los servicios de luz y agua (actualizados). • Declaración de compromiso de aceptar las mejoras u modificaciones en el inmueble las misma que ni dañaran la parte estructural. • Copia del Certificado de inspección técnica de seguridad emitida por defensa civil. |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ⁵ | | 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 servicios⁶

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.

⁵ 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.

⁶ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁸ Ibidem.

⁹ Ibidem.

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 servicios¹⁰

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.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC
CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC
CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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].*

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC
CONTRATACION DIRECTA N°020-2023-DRSHN/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]