



BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N°01-2024-ESSALUD/RAMOY (2436D00011)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO
DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS ASISTENCIALES DEL
HOSPITAL II-1 ALTO MAYO DE LA RED ASISTENCIAL
MOYOBAMBA, POR EL PERIODO DE 36 MESES”**

PAC N°834-2024

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. 20 de Abril N°347 Moyobamba
Teléfono: : 042 582050 ANEXO 5914
Correo electrónico: : edgard.apaza@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II-1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba, Por el Periodo de 36 Meses”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 128-OA-RAMOY-ESSALUD-2024 de fecha 22 de Marzo del 2024.

La contratación Directa fue aprobada mediante Resolución de Dirección N°95-D-RAMOY-ESSALUD-2024 de fecha 19 de Marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 Meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. INVITACIÓN Y ENTREGA DE BASES

La invitación y entrega de Bases al proveedor que cumpla con los Términos de Referencia, se realizará por correo electrónico y publicación en el SEACE.

1.9. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO – ECONÓMICO

Las propuestas de los postores tendrán vigencia hasta la suscripción del contrato.

1.10. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

1.11. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Sin perjuicio de que la Oferta pueda ser obtenida por cualquier medio de comunicación, de considerar el proveedor presentarlo por mesa de parte, la oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial Moyobamba, conforme al siguiente detalle:

<p>Señores Seguro Social de Salud Jr. Varacadillo N° 324 – Moyobamba – San Martín Oficina: Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios-RAMOY</p> <p>CONTRATACION DIRECTA N° 1-2024-ESSALUD/RAMOY (2436D00011) Denominación de la convocatoria: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA PARA EL PERIODO DE 36 MESES"</p> <p>OFERTA NOMBRE DEL POSTOR</p>

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF - TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N°31953
- Ley N°31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°014-2016-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Decreto Supremo N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Resolución N°08-GCL-ESSALUD-2024.Aprueba el Plan Anual de Contrataciones EsSalud 2024.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. 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.

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) Copia literal de la Partida Registral del inmueble a alquilar, emitida por los Registros Públicos, en la que se acredite la propiedad del inmueble.
- h) Certificado de Registro inmobiliario (CRI) del propietario
- i) El precio de la oferta en soles (**Anexo N° 6**).

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 <http://www.ongei.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.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

- j) Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, **Según Anexo G.** Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección

2.3 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El postor presentará su oferta en la fecha y hora que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

Una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia y las condiciones establecidas en las Bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a adjudicar al Postor”.

2.4 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La notificación de la Adjudicación, se efectuará por el mismo medio por el cual fue cursada la invitación.

2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Solicitud de garantía

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*

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 <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.

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

2.6 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 las oficinas Administrativas sito en Jr. Varacadillo N°324 Moyobamba.

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en 36 armadas mensuales de igual monto.

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

- PECOSER del funcionario responsable de la OCPyAP y/o Dirección de Red Asistencial Moyobamba, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Voucher del pago del impuesto de arrendamiento mensual, que corresponde según la normativa legal el 5% del monto de la merced conductiva, debido para ello el contratista alcanzar con documento ante el Jefe de la UAIHYS de la Red.
- Orden de Servicio (copia)
- Notas contables de ser el caso.

Los documentos contables deberán consignar obligatoriamente el número de la orden de servicio como referencia.

Se recalca que toda su documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Moyobamba, mediante carta firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la siguiente información:

- Razón Social
- R.U.C.
- Banco (a la fecha se viene trabajando con el Banco de Crédito del Perú), esto queda a libre elección del contratista.
- Número de cuenta (corriente o ahorros – soles)
- Correo electrónico
- Persona y teléfono para efectuar coordinaciones

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia

Servicio de Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II-1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba

1. Entidad que Convoca

Nombre y/o Razón Social: Seguro Social de Salud – EsSalud
RUC N°20131257750
Dirección: Jr. 20 de Abril N°347 – Moyobamba.

2. Denominación de la contratación.

Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II-1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba.

3. Finalidad Pública

Fortalecer la atención adecuada y oportuna a los pacientes asegurados del Hospital II-1 Alto Mayo con oferta de Especialidades Médicas y procedimientos en el mismo local del establecimiento, trasladando para ello las áreas administrativas asistenciales a un local alquilado cercano al hospital para el trabajo cómodo y a su vez del personal designado para ejecutar sus funciones de apoyo y estratégico que corresponde a las Jefaturas Asistenciales.

4. Antecedentes

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuya finalidad es dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

La Red Asistencial Moyobamba es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de sus diferentes especialidades.

La Red Asistencial Moyobamba tiene al Hospital Base II-1 Alto Mayo, que es un hospital que fue construido y puesto en funcionamiento a finales del año 2009, sin embargo no se consideró los parámetros correspondientes con proyección de crecimiento a 30 años y con ampliación de cartera de servicios asistenciales, generando ello que con los actuales ambientes donde vienen funcionando las áreas administrativas de las Jefaturas de Servicios, se tenga que establecer

consultorios y procedimientos para las atenciones a pacientes por el incremento de la oferta en las Especialidades Médicas e implementación de Equipamiento Médicos respectivamente.

Las normas de atención y cumplimiento de protocolos de cuidado de seguridad y salud en el trabajo establece parámetros de estricto cumplimiento a fin de que exista un trabajo adecuado para el servidor así como cuente con los espacios necesarios para el uso de herramientas en su desempeño laboral, es por ello y a fin de que se pueda brindar la atención al asegurado en el mismo nosocomio y al trabajador en su área laboral se ha visto por conveniente según los sustentos que se adjunta el presente TDR que la Entidad busque un local externo muy cerca del Hospital para la instalación de las Oficinas Administrativas Asistenciales y se viabilice las demás condiciones de la Red Asistencial Moyobamba.

En este contexto y habiéndose efectuado el estudio de mercado, para ver la condición adecuada de encontrar un local cercano al establecimiento que cumpla con todos los parámetros necesarios para la seguridad y distribución de ambientes, se ha determinado efectuar los presentes TDR y ejecutar la contratación del Servicio de Arrendamiento de un inmueble que pueda albergar a todas las oficinas y principalmente a la Oficina de Seguros y Atención al Cliente Asegurado en forma cercana y oportuna al paciente.

5. Objetivos de la Contratación:

Objetivo General: Contar con un local amplio, Adecuado y seguro que se encuentre debidamente acondicionado para funcionamiento de Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II -1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba.

Objetivo Específico: Contratar un Inmueble por modalidad de Arrendamiento que cuente y cumpla con todas las condiciones específicas de los presentes Términos de Referencia que es parte integrante del requerimiento para funcionamiento de Oficinas Administrativas Asistenciales del mismo Hospital de la Red Asistencial Moyobamba.

Que el proveedor cumpla estrictamente con presentar los documentos y requisitos vigentes establecidos en la Resolución N°770-GG-ESSALUD-2015 Normas y Procedimientos de Alquileres de Predios o Locales Asistenciales y Administrativos para EsSalud.

6. Plazo y Periodo de la Prestación del Servicio

De acuerdo a las disposiciones y por principio de Eficacia y Eficiencia el Contrato se establece por el periodo de Treinta y Seis (36) meses e iniciaría a partir de la fecha que el inmueble cuente con todas las condiciones mínimas para el traslado y funcionamiento concordante con la fecha determinada en su Orden de Compra y Contrato Marco que se suscriba. En el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

7. Especificaciones Técnicas y condiciones del Inmueble

7.1. Ubicación

El local materia del arrendamiento deberá estar ubicado en la ciudad de Moyobamba, específicamente en el Jr. Pedro Pascasio Noriega frente a la puerta de Ingreso del personal del Hospital II-1 Alto Mayo, con ingresos de fácil acceso, con calles asfaltadas o pavimentadas.

7.2. Área Construida, Acondicionamiento y Distribución del Inmueble

El inmueble a arrendar será destinado para el funcionamiento de oficinas administrativas Asistenciales del Hospital I Alto Mayo, pudiendo contar en su infraestructuras de varios niveles, cuyos ambientes deberán ser amplios y cómodos, proponiendo la distribución por estrategia en el primer nivel un ambiente grande y espacioso para la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas para atención al público (asegurados) y Mesa de Partes de la Red Asistencial, las otras oficinas administrativas contiguas sería para Asesoría Jurídica, Despacho de Dirección, Secretaría General y Sala de Reuniones; en un segundo nivel funcionaría las Jefaturas de Inteligencia Sanitaria; Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento,

Jefatura Médico Quirúrgico y Oficina de Prestaciones y Atención Primaria de la Red en el tercer nivel deberá contar con ambientes cerrados herméticamente que permita instalación de equipos de aire acondicionado para funcionamiento de EsSalud en Línea y Áreas de Archivo de cada una de las Oficinas trasladadas.

Los ambientes deben encontrarse en buenas condiciones de conservación e iluminación natural y artificial; con sistemas e instalaciones de agua (adicional contar con Tanques de reserva de agua con instalación adecuada de Ingreso y Egreso), desagüe y energía eléctrica TRIFÁSICA apropiadas (para acondicionar equipos de Aire Acondicionado y sistema alterno de UPS con conexiones de entradas a mayor voltaje).

De acuerdo con la necesidad del hospital y teniendo en consideración la cantidad de oficinas y personal, el inmueble en total deberá contar con área mínima por de 400 m2 aproximados, con distribución por niveles de 120 m2 cada piso, con un mínimo de 4 ambientes de una altura de 2.60 m2 como mínimo como exige la norma técnica, los pisos deberán ser de porcelanato y/o cerámica, para el desplazamiento y limpieza adecuada, con sistemas de seguridad para las puertas y las ventanas deben ser amplias y que ofrezcan luminosidad natural y artificial incluyendo chapas de seguridad, según corresponda.

8. Estado de Conservación

El estado de conservación del inmueble deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Paredes revestidas con cemento, enlucidas y empastadas, se requiere para la firma de contrato que los ambientes sin excepción internos y externos deberán estar debidamente pintados en colores claros.
- Los Sistema de iluminación y Energía Eléctrica en buenas condiciones y en funcionamiento según corresponda y de acuerdo al reglamento.
- Sistema de agua potable y desagüe en buenas condiciones con sistema independiente para cada piso, debiendo contar con instalación de tanque de agua para usar en forma alternativa debidamente conectado al inmueble de uso de la entidad.
- Servicios higiénicos en buen estado de funcionamiento y con conexiones precisas y adecuadas al sistema de desagüe como mínimo se debe contar con (04 SS.HH)
- Instalación Eléctrica Trifásica para tener energía fluida y adecuada para el uso de los equipos informáticos de las oficinas
- El inmueble debe contar con Pozo a Tierra para las conexiones de UPS a los equipos y sistema Informáticos.

9. Servicios Básicos que cuenta el Inmueble.

Los servicios de Energía Eléctrica, Agua y Desagüe con facturación pagada al día según su codificación, o en su defecto acreditar la solicitud de suspensión del servicio.

Pagos de Auto Avalúo al Día (al año presupuestal) y paulatinamente de pasar a otro año alcanzar como parte del cumplimiento presupuestal el recibo de pago a la Municipalidad.

10. Servicios Urbanos del Entorno

Las Calles aledañas deberán ser de preferencia asfaltadas o pavimentadas, las entradas y salidas deberán ser directamente a la vía pública, para mejor acceso a los asegurados que acudan para la atención y entrega de documentos.

11. Edificación

Estructuras y paredes de ladrillo, techo de concreto con cielo raso enlucido y en buenas condiciones de pintado en colores claros (blanco), con piso de cerámica o porcelanato, con escaleras adecuadas y que cuenten con barandas.

12. Distribución

Los Ambientes deberán estar separados con paredes por cada ambiente a excepción de las áreas de salones que pueden ser múltiples que podrán incluirse más adelante estanterías y separadores de drywall que permitan la instalación de sistemas eléctricos y ubicación uniforme de mobiliario y estructuras decorativas acorde a las necesidades del usuario.

13. Aspecto Legal

El Inmueble debe estar debidamente inscrito en los Registros Públicos, para lo cual debe acreditar y presentar copia del CRI vigente a nombre del propietario titular.
De ser Copropietarios deberá alcanzar el Registro de Mandato inscrito en RR.PP.
Anexar el Documento que no Cuente con gravámenes (hipotecas vigentes)

14. Aspectos de Seguridad

Presentar el Certificado ITSE vigente – Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones a nombre del Propietario de acuerdo a lo normado y aprobado en el Reglamento vigente, cabe mencionar que este certificado o trámite de renovación solo es competencia del propietario, por lo que si durante el plazo que persista la necesidad la Entidad sigue haciendo uso del inmueble el propietario deberá hacer las gestiones propias para la renovación sin que este le genere costo alguno a EsSalud.

15. Servicios Públicos y Tributos Municipales del Inmueble

Los servicios públicos de Luz, agua, desagüe con facturación pagada al día, así como Acreditar mediante recibo el pago de los tributos municipales en los cuales se encuentra pago de Arbitrios, Baja policía, parques jardines y serenazgo y Pago de Autoevaluó Municipal.

16. Requisitos acumulados que debe presentar el Postor según Resolución N°770-GG-ESSALUD-2015.

- Documento de Cotización (precio de Merced Conductiva Mensual) suscrito por el Propietario (de ser persona Natural, copia de DNI y de ser persona Jurídica los documentos de poder respectivo).
- Certificado Registral Inmobiliario (CRI) expedido por los Registros Públicos a nombre del propietario.
- Poder o Mandato del Apoderado (en caso de que el inmueble tenga copropietarios)
- Certificado de Gravamen expedido por los Registros Públicos
- Certificado de No Adeudo de Auto Avaluó y Arbitrios Municipales al día
- Contratos de Servicio de Energía Eléctrica y Agua Potable al Día (copia de Recibos)
- Informe de Tipo de Energía Eléctrica de Uso (trifásica obligatorio)
- Ficha RUC del Propietario
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores –RNP - OSCE vigente
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones del Inmueble (antes llamado Defensa Civil) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba a nombre del propietario del local.
- Memoria Descriptiva del Inmueble, debidamente firmada por Ing. Civil.
- Planos de Distribución Arquitectónica
- Planos de Ubicación del Inmueble.
- Informe y descripción de Ubicación de Pozo a Tierra.
- Alcanzar Tomas Fotográfica del Inmueble, frontis externo, ambientes internos, jardines, u otros en donde se pueda observar la totalidad del inmueble.
- Declaraciones Juradas de Compromiso de Ceder su local y de no Desistir de su oferta entre tanto se realicen las acciones de autorización y contrato.

17. Entrega y disponibilidad del Inmueble.

Para que proceda la conformidad de la Entrega del Inmueble el propietario deberá presentar una Declaración Jurada de que cede su Local y que no desistirá entre tanto dure las acciones y autorizaciones de la Sede Central para el otorgamiento del presupuesto del inmueble a arrendar, para la entrega el propietario se obliga a entregar debidamente pintado tanto fachadas externas e internas, con motores del agua funcionando y otros necesarios debiendo efectuar las coordinaciones con el área usuaria para que brinde las facilidades del caso para el pintado periódico que se hará responsable el contratista.

18. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

18.1. Adelantos

No se otorgará adelantos o garantías.

18.2. Subcontratación

De manera concordante con lo dispuesto en el numeral 147.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el contratista podrá sub contratar hasta un monto máximo equivalente al 40% del monto del contrato original, siempre y cuando existan prestaciones alternas que no tuviera el local y que se encuentre ofrecida para la firma del contrato.

19. Confidencialidad

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

20. Propiedad Intelectual.

No aplica.

21. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

Áreas que coordinaran con el Proveedor:

- Jefe de la Oficina de Prestaciones y Atención Primaria.
- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- Despacho de Dirección de la Red.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Jefe de la Oficina de Prestaciones y Atención Primaria.
- Jefatura de Oficina Administrativa de la Red
- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios

Áreas que brindaran la conformidad:

- Jefe de la Oficina de Prestaciones y Atención Primaria..

22. Plazo Maximo de Responsabilidad del Contratista

Será de Treinta y Seis (36) Meses o equivalente a tres (03) Años.

Cualquier remodelación del predio que la institución considere necesario, este deberá ser asumido por el propietario del inmueble, para no modificar u obstruir la condición arquitectónica.

23. Garantías del servicio

Los resultados esperados son:

- a) El postor garantiza entregar su inmueble en las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas de los presentes TDR.
- b) La entidad garantiza al postor que el inmueble será utilizado para los fines y acciones de la contratación, dándole el buen uso y mantenimiento adecuado según el estado en que el postor entregue. El desgaste del uso natural del inmueble que se produzca por el uso no será de responsabilidad de la Entidad.
- c) La Entidad no otorgará pagos adelantados como garantías, ya que el procedimiento corresponde a Procedimiento de Contratación Directa de estricta responsabilidad idónea por las partes.

24. Conformidad del Servicio

Se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, la conformidad requiere del informe del responsable del área usuaria (Jefe de la Oficina de Prestaciones y Atención Primaria), quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones se consignaran en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendarios. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos

25. De los Pagos

EsSalud realizará todos los pagos a favor del propietario adjudicado por concepto del servicio prestado. Dichos pagos se efectuarán después que el propietario entregue al área usuaria designada (Jefatura de Oficina Administrativa de la Red) el voucher de pago del impuesto de arrendamiento mensual, que corresponde según la normatividad legal al 5% del monto de la merced conductiva de arrendamiento del inmueble; previa conformidad del servicio otorgado por el usuario responsable.

Para el pago es requisito indispensable que el proveedor haya cumplido sin ninguna observación con lo indicado en el contrato.

El expediente completo para el pago deberá incluir la siguiente documentación:

- Formato de PECOSER, que emitirá el área usuaria (Jefe de la Oficina de Prestaciones y Atención Primaria) y el Director.
- Vaucher de pago Original del 5% del pago mensual.
- Orden de Compra del Servicio copia

Luego será remitida a la UAIHYS para el trámite de pago y proceso para la emisión del cheque correspondiente, el cual será cobrado sólo por el representante nominado por el propietario para la cobranza.

26. Anticorrupción y Compromiso de Integridad.

El contratista 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 puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, trabajadores o asesores o personas vinculadas con la Entidad, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N°344-2018 y el Código de Ética vigente de EsSalud, concordante con el Acuerdo N°1-1E-ESSALUD-2021 que aprueba la Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud.

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

Asimismo, El Contratista, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así como también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la ESSALUD”.

De la misma manera, El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Red Asistencial EsSalud Moyobamba pueda accionar.

27. Penalidades aplicables

27.1. Penalidad Por Mora.

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

27.2. Otras penalidades aplicables

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada.

28. Cláusula de Cumplimiento (Art. 8° de la Ley N°31564)

Son causales de Resolución de Contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones en incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso de incumplimientos de metas, desconocimiento de los procedimientos que genere perjuicio a la entidad por parte del personal clave y que el proveedor se encuentre con los impedimentos señalados en la Ley 30225 y el Artículo 5° de la Ley 31564, se aplicara la inhabilitación por cinco (05) años para contratar con el Estado, bajo cualquier modalidad.

29. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad del servicio por parte de ESSALUD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la normativa que rige la materia. El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la “Contratación del Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para Funcionamiento de las Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II-1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba” para el periodo de 36 meses, que celebra de una parte el **SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD – RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131257750, con domicilio Fiscal el Jr. 20 de Abril N° 347, de la ciudad de Moyobamba, debidamente representado por su Director Médico **DR. ALVARO BARDALEZ VELA**, identificado con DNI N°08672786, encargado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°034-PE-ESSALUD-2024, según poder inscrito en la Partida N° 11008571 – Asiento A02451, del Registro de Personas Jurídicas de Lima y por su Jefe de Administración **LIC. CESAR PETROSKY MORAN BRAVO**, identificado con DNI N° 21527503, designado mediante Resolución de Gerencia General N°1688-GG-ESSALUD-2023, según poder inscrito en la Partida N° 11008571 del Asiento N° A02199 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, y de otra parte, [...], con RUC N° [...], con domicilio legal y real en [...], inscrita en la Ficha N° [...], con DNI N° [...], quien es dueño del Inmueble sito [...] Moyobamba, correspondiente al Inmueble inscrito en la Partida Registral [...], Asiento N° [...] de la Zona Registral N° [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1** para la “Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de las Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II-1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba” para el periodo de 36 meses, [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 Contratación del Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para Funcionamiento de las Oficinas Administrativas Asistenciales del Hospital II-1 Alto Mayo de la Red Asistencial Moyobamba” para el periodo de 36 meses.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma Periódica Mensual del monto total, 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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 SÉPTIMA: GARANTIA

LA ENTIDAD no ha establecido otorgar garantías monetarias adelantadas para el uso del inmueble, por lo que al uso solo se compromete a efectuar los pagos periódicos según los documentos y Voucher de pagos del propietario.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones DEL CONTRATISTA:

- Brindar el servicio de alquiler de inmueble de acuerdo a los Términos de Referencia, con las características, condiciones y demás consideraciones que se encuentran contenidas en las propuesta técnica y económica.
- No obstaculizará a la Entidad en adecuar o realizar adecuaciones de ambientes provisionales siguiendo las condiciones estructurales para que no alteren la estética del inmueble, durante la vigencia del contrato de alquiler.
- No podrá compartir accesos de ingreso, suministros de agua o luz de uso exclusivo de EsSalud con nuevos inquilinos (según el local alquilado).
- Asumirá el pago del impuesto al valor del patrimonio predial correspondiente y cualquier otro tributo que por mandato legal se pudiera crear.

EI CONTRATISTA presenta documentación del Bien Inmueble con todos los requisitos necesarios para la suscripción del contrato y que cuenta con todos los pagos y tributos municipales al día, así como cuenta con la Licencia de Funcionamiento correspondiente, Certificados de Defensa Civil Vigentes y con un Plan de Seguridad y Evacuación en caso de contingencias (sismos, incendios y otros) a nombre del propietario.

EI CONTRATISTA se compromete y garantiza mantener vigentes las licencias municipales y Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones según los plazos que otorguen las autorizaciones, siendo todo ello de su cuenta y responsabilidad exclusiva del **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA declara que el Bien Inmueble a entregar en Arriendo se encuentra ubicado en el [.....] Moyobamba inscrito en la Partida Registral N°[.....], Asiento N° [.....] y no pesa sobre él gravamen ni cargas que afecten su libre disposición de terceros frente al alquiler de referido inmueble.

EL CONTRATISTA, se compromete a realizar el pintado de su inmueble tanto interior y exterior una vez al año, para el cual a la entrega del Boucher de pago del mes de enero de cada año dentro del periodo de contratación, acompañará un documento con la impresión de las vistas fotográficas del trabajo de pintado realizado como parte del cumplimiento de las condiciones contractuales a satisfacción de **LA ENTIDAD**.

EL CONTRATISTA, se compromete durante el periodo contractual y de darse daños estructurales y que genere goteras u otros en la parte alta del inmueble o en los sistemas de agua y desagüe del inmueble a realizar los arreglos respectivos a fin de que LA ENTIDAD no se vea afectada:

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Serán de cargo de LA ENTIDAD los gastos correspondientes a servicios públicos tales como consumo de energía eléctrica, agua potable, arbitrios, servicio telefónico y demás contribuciones creadas o por crearse, salvo los atribuibles expresamente y pactadas por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA: MEJORAS

LA ENTIDAD podrá efectuar mejoras en el inmueble y/u oficina que se otorga en arrendamiento siempre y cuando éstas no modifiquen su estructura original, requiriendo para cualquier mejora autorización previa y por escrito del CONTRATISTA, quien brindará la correspondiente autorización a LA ENTIDAD para su acondicionamiento.

CLÁUSULA ÚNDECIMA: 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 Administrador de la Sede Administrativas y Almacén Central de la Red Asistencial Moyobamba y de ser pertinente el Director (a) de la red Moyobamba

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

En la ejecución del presente contrato de ser el caso, LA ENTIDAD requiera una ampliación de plazo, o prórroga por más tiempo, esta será regulada por el artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A efectos de la presentación de la solicitud, LA ENTIDAD solicitará por escrito a EL CONTRATISTA deberá presentarla a LA ENTIDAD, en Jr. 20 de Abril N°347 Moyobamba; dirigiendo la solicitud a la Dirección de la Red Asistencial Moyobamba.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 VIGÉSIMA TERCERA: 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: JR. 20 DE ABRIL N°347 - MOYOBAMBA

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: JR. PUNO N°375- MOYOBAMBA

**DIRECCION DEL INMUEBLE QUE ENTREGA EN ARRENDAMIENTO (Edificio):
JR. PEDRO PASCASIO NORIEGA S/N CDRA. 5- MOYOBAMBA.**

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 Chachapoyas [.....].

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES- ESSALUD/RAMOY
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1**

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 ⁸		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 servicios⁹

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.

⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES- ESSALUD/RAMOY
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES- ESSALUD/RAMOY
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1**

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- ESSALUD/RAMOY

CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1

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 36 Meses equivalente a 3 años, de acuerdo con la oferta y TDR solicitados.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES- ESSALUD/RAMOY

CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹²

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES- ESSALUD/RAMOY
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1**

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 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**

ANEXO G

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES- ESSALUD/RAMOY
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-ESSALUD/RAMOY-1**

Presente.-

Yo, **DELICIA DE JESUS ALVARADO FLORES** con Registro Único de Contribuyente N°10008239865. Procedimiento de contratación, denominada: ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL II-1 ALTO MAYO DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA, **DECLARO BAJO JURAMENTO** a Través de mi propia representación identificada con el DNI N°00823986, asume el compromiso siguiente

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como en lo que resulte aplicable a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de intereses, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dadas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética de cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de EsSalud.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD” constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

Moyobamba,

NOMBRE DEL POSTOR