

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA -SERVICIOS

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



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

**CONTRATACION DIRECTA N°004-2024-DSRS-JAEN-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE
INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO EXCLUSIVO DEL
CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO I- JAEN**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.
RUC N° : 20188742450
Domicilio legal : JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA
Teléfono: : 076-432583
Correo electrónico: : logistica@risjaen.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO EXCLUSIVO DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO I- JAEN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 -CD-2-2024-DSRSJ**.

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 3 (tres) años calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito. El participante debe recabar un ejemplar de las bases, el proveedor invitado en la oficina de logística o descargarlo directamente de la página del SEACE.

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- LEY N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- LEY N° 31955 Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

- 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) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°06**.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Las ofertas se presentarán por cualquier medio de comunicación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 102 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La documentación requerida deberá presentarse mediante correo electrónico logistica@risjaen.gob.pe o en la Oficina de Logística de la Entidad ubicada en JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA, en horario de atención de 7:30 am a 1:00pm y de 2:30 p m a 5:00 pm.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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.

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).

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- f) Copia del título de propiedad o del documento que acredite la facultad para arrendar el inmueble.

2.5. 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 mediante correo electrónico logistica@risjaen.gob.pe o en la Oficina de Logística de la Entidad ubicada en JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA, en horario de atención de 7:30 am a 1:00pm y de 2:30 p m a 5:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación según el siguiente detalle:

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Coordinación de Salud Mental de la Dirección Sub Regional I Jaén.
- Boucher de pago original del impuesto a la renta de la primera categoría correspondiente al mes a pagar.

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de logística de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, JR. BOLIVAR NRO 1560-JAEN-JAEN-CAJAMARCA, en horario de atención de 7:30 am a 1:00pm y de 2:30 p m a 5:00 pm.

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/>

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALQUILER DEL LOCAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de alquiler de local para funcionamiento del centro De Salud Mental Comunitario "JAÉN", por el programa presupuestal de Control y Prevención en Salud Mental.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca mejorar el funcionamiento del "Centro de Salud Mental Comunitario JAEN" de la Unidad Ejecutora de Salud Jaén, para contar con **SERVICIO DE ALQUILER DEL LOCAL**, lo que permitirá el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario "JAEN" y contribuirá en la atención ambulatoria especializada de usuarios con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de arrendamiento de local o inmueble para el mejor funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario "JAEN", que permitirá la contribución en la atención ambulatoria especializada de usuarios con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.

4. ACTIVIDAD POI:

REHABILITACION PSICOSOCIAL DE PERSONAS CON TRASTORNOS DEL COMPORTAMIENTO.

5. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE:

UBICACIÓN: El inmueble o local deberá estar ubicado en el distrito de Jaén - Cajamarca para servicios de alquiler para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario "JAEN" que a continuación lo detalle los siguientes caracteres.

AREA: el inmueble debe tener un área construida mínima que permita la distribución de los servicios establecidos en los CSMC., para consultorios continuas y/o subdivisiones y/ o flexibles, distribuidas de la siguiente manera:

Un (01) ambiente para el servicio de niño y adolescencia

Un (01) ambiente para el servicio de adulto

Un (01) ambiente para el servicio de adulto y adulto Mayor

Un (01) ambiente para el servicio de adiciones

Un (01) ambiente para participación social

Un (01) ambiente para terapia ocupacional

Un (01) ambiente para terapia lenguaje

Un (01) ambiente para el servicio de acogida

Un (01) ambiente para administración





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



Un (01) ambiente para el servicio de farmacia

Un (01) ambiente para Valoración inicial

dos (02) ambiente para Consultorio médico.

Un (01) ambiente para el servicio de tóxico

Un (01) ambiente para el servicio de triaje

Contar con dos o tres servicios higiénicos.

PLAZO:

El servicio se contrata por un plazo de tres años (03)

CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE:

- De material noble (paredes, techo, pisos) en perfecto estado de conservación y habitabilidad.
- Los ambientes deben ser amplios
- Deben contar con suministro de energía eléctrica, agua y desagüe
- Con placas interruptores, tomacorrientes, centro de luz, en perfecto estado de funcionamiento, así como iluminación interna y externa operativa en todo el local.
- Los servicios higiénicos deben estar en perfectas condiciones
- La propiedad de estar inscrita en registros públicos a nombre del proveedor
- El inmueble debe estar en buen estado de conservación, ambiente pintados, buena iluminación y ventilación natural
- No debe tener deudas por concepto de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales
- El arrendatario podrá realizar modificaciones en el inmueble, previo consentimiento del arrendador.
- La entrega del inmueble deberá ser en óptimas condiciones de higiene y con servicios básicos operativos.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- El arrendador correrá con el pago de impuestos prediales y cualquier impuesto, tributo creado o por crearse, que agraven directamente la propiedad del inmueble.
- El pago de servicios básicos estará a cargo del arrendatario

6. ASPECTO LEGAL:

El inmueble no debe tener ningún tipo de inconvenientes de índole legal o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento, así mismo deberá estar totalmente saneado para disposición del inmueble.

7. PAGO DE ARRENDAMIENTO:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



Para efectos de pago, proveedor esta obligado a presentar el informe respectivo, el cual deberá presentar el voucher original del pago de impuesto a la renta por parte del arrendador. El pago se realizará a través del código de cuenta interbancaria del arrendador.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los (7) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el área de salud mental y el centro de salud mental comunitario

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Meta: 85

Tipo de recurso: R.O.

Monto mensual: s/. 5000.00

De junio a diciembre 2024: S/. 35000.00

2025 – 2027: Con previsión presupuestal.

10. CONDICIONES DEL ARRENDADOR:

- No tener impedimento para contratar con el estado
- Estar inscrito en el registro único del contribuyente – RUC
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores del estado (RNP- Servicios)
- Ser propietario o apoderado debidamente acreditado

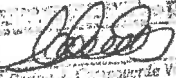


11. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Copia de título de propiedad o del documento que acredita la facultad de otorgar el bien en arrendamiento
- Copia del documento de identidad del propietario, arrendador o del representante legal si se trata de una persona jurídica

12. OTORGAMIENTO DE GARANTIAS PERSONALES Y PATRIMONIALES

Tanto el arrendador como el arrendatario se comprometen a respetarse mutuamente y no interferir en las áreas que se encuentran bajo el dominio del arrendador y de los arrendamientos respectivos


Lic. Enf. Comuna y Compendio Vilela
C.R.P. 25602-3
COORD. ESTRATEGIA DE SALUD MENTAL, CULTURA DE PAZ
COORD. GEST. AUTÓNOMA DE COMUNIDAD

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN

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 ⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁷

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.

⁶ 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.

⁷ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN
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

CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN

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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN

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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1										
2										
3										
4										

⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

¹⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN
CONTATACION DIRECTA N° 004-2024-DSRS-JAEN-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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