



BASES DE LA CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-GRU-DRSU-OEC

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL (SEDE CENTRAL) PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD (DAUS) Y PARA LAS OFICINAS DE LAS AREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD UCAYALI.



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD UCAYALI
RUC N° : 20198261476
Domicilio legal : JR. AGUSTIN CAUPER N° 225 CALLERIA – CORONEL
PÓRTILLO – UCAYALI
Teléfono: :
Correo electrónico: : PROCESOSDIRESAUCAYALI24@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes:
.CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD (DAUS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 – N°01-2025-GRU-DIRESA-DLA– SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 002-2024-GRU-DRSU-DEA el 19 DE ABRIL DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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 **(06) MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA ENTIDAD EN EL JR CARMEN CABREJOS N° 549 – CALLERIA – CORONEL PÓRTILLO – UCAYALI.**

1.10. BASE LEGAL



- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal - 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil
- Opiniones emitidas por el OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el Art 100 y 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad invitara a un solo proveedor cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases.

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ETAPA	FECHA /HORA /LUGAR
INVITACION	31/03/2025(correo electrónico)
PRESENTACION DE OFERTAS	28/04/2025(correo electrónico)
MEDIO DE PRESENTACION	Correo diresaucayaliprocessos@gmail.com
REVISION DE OFERTAS	02/04/2025
ADJUDICACION DE BUENA PRO (EN ACTO PRIVADO A TRAVEZ DEL SEACE)	02/04/2025

2.3. INVITACION AL PARTICIPANTE

La invitación al participante se realizara a través del SEACE y/o por correo electrónico. La persona natural o jurídica que sea invitada a participar en el presente procedimiento deberá tener inscripción vigente en el RNP en el capítulo servicios.

2.4. ENTREGA Y RECEPCION DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera electrónica al correo electrónico procesosdiresaucayali24@gmail.com el día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.5. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta mediante un archivo y este debe ser remitido mediante correo electrónico procesosdiresaucayali24@gmail.com

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

2.5.1. Documentación de presentación obligatoria

2.5.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

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

- 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.

- 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)**²
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.6. 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) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ³. **(Anexo N° 12)**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Copia del título de propiedad o certificado literal del predio debidamente inscrito en los registros públicos o del documento que acredita la facultad de otorgar el bien en arrendamiento.
- g) Vigencia del poder en caso de persona jurídica con una antigüedad de 30 días calendario previo a la presentación de la oferta.
- h) Declaración Jurada de inexistencia de Deudas por concepto de Tributos Municipales y Servicios públicos (energía eléctrica, agua).

² 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.

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN EL JR CARMEN CABREJOS N° 549 CALLERIA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI.**

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA MENSUAL.

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

- Conformidad de la prestación por el responsable de la DIRECCION ADMINISTRACION
- Comprobante de pago.
- CCI – Código de cuenta interbancaria

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN EL JR CARMEN CABREJOS N° 549 CALLERIA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI, HORARIO DE ATENCION DE 8:00 A 16:00 HORA**



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

I. ENTIDAD QUE CONVOCA

Nombre y/o Razón Social: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
RUC N° 20198261476
Dirección: JR. CARMEN CABREJOS N°549-PUCALLPA

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alquiler de local (sede central), para las Oficinas Administrativas de la Dirección de Aseguramiento Universal en Salud (DAUS) y para las Oficinas Administrativas de las áreas usuarias que pertenecen a la Dirección Regional de Salud de Ucayali.

III. FINALIDAD PUBLICA

La presente tiene la finalidad publica de garantizar la prestación de la administración publica en un local que cuente con las garantías de seguridad, accesos rápidos, totalmente implementado y cubrir con la necesidad de las áreas usuarias para fortalecer la gestión de la Dirección Regional de Salud de Ucayali, lo que propiciara el adecuado y mejor cumplimiento de las funciones y actividades propias y cumplir con nuestras metas establecidas.



IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de un inmueble en el distrito de Calleria, para el funcionamiento de las Oficinas Administrativas de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Salud de Ucayali.

Objetivos Generales: Contar con ambientes amplios, seguros y acondicionados que permita el funcionamiento de las Oficinas de la Dirección Regional de Salud de Ucayali, así como servicios básicos.

Objetivos Específicos: Contar con el servicio de alquiler de local (sede central), para las Oficinas Administrativas de la Dirección de Aseguramiento Universal en Salud (DAUS) y para las Oficinas Administrativas de las áreas usuarias que pertenecen a la Dirección Regional de Salud de Ucayali, que cumpla con las condiciones específicas del requerimiento para el funcionamiento de las Oficinas. Atender a los usuarios en un ambiente adecuado, estar ubicado en una zona céntrica, fácil acceso y con infraestructura moderna.

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD (DAUS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI.	SERVICIO	06 meses (marzo a agosto)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

6.1 LUGAR DE EJECUCION:

El lugar donde se preste el servicio de arrendamiento del inmueble debe ser en un lugar de muy fácil ubicación y un radio máximo de 6 km del lugar actual de la DIRESA en la capital de la Región Ucayali.

6.2 PLAZO DE EJECUCION:

El plazo del servicio es de 184 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de entrega y recepción del inmueble.

VII. DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1 CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE:

- La local debe estar ubicada en un lugar estratégico alejado de mercado de abastos, grifos, campos feriales, galerías comerciales, etc. La infraestructura permite una limpieza adecuada y mantenimiento efectivo por la circulación interior que maneja, esta a su vez cuenta con ambientes administrativos, específicamente en el distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.
- Área construida mínima requerida: 1,690.96 M².
- La propiedad debe estar inscrita en registro público al nombre del proveedor.
- Contar con declaratoria de fábrica vigente.
- Material de construcción: de material noble o semi noble, con adecuada distribución arquitectónica que permite contar con iluminación y ventilación natural, asimismo deberá encontrarse en buen estado de habilidad, con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado; asimismo debe contar con aire acondicionado en los medios ambientes, de veras contar con servicios higiénicos en buen estado.
- Las instalaciones deberán contar con acabados (puertas, ventanas, techo, pintura interior y exterior) debidamente conservados.
- Servicios Higiénicos: deberá contar como mínimo 10 baño (damas y caballeros).
- Contar con sistema de emergencia y seguridad, como son las luces de emergencia.
- Debe contar con instalaciones eléctricas (recubiertas y empoderadas) en estado operativo, con luz y medio trifásicos independientes de 24 horas del día.
- El local debe contar con instalaciones de agua-desagüe las 24 horas del día en un buen estado de conservaciones.
- El local debe estar ubicado lejos de fábricas y establecimientos con emisiones contaminantes y lugares que puedan impactar negativamente en el funcionamiento.
- Las oficinas administrativas deben contar con aires acondicionados de 30,000 ó 60,000 BTU.
- El área destinada para los ambientes administrativos debe contar con una iluminación adecuada, de preferencia luminarias led que no genere calor.
- El área destinada para los ambientes administrativos debe contar con paredes lisas de fácil limpieza, pintado con pintura látex para las paredes.
- El inmueble debe estar saneado y libre de gravámenes de deudas.
- El arrendatario podrá realizar modificaciones en el inmueble, previa conocimiento del arrendador.
- El local debe contar como mínimo 41 oficinas administrativas distribuidas en los siguientes ambientes y áreas mínimas.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

AMBIENTES MINIMOS PROPUESTOS	NUMERO DE AMBIENTES	AREA MINIMA DE AMBIENTES M ²
OFICINA N° 01 • 01 SS.HH (DAMAS Y VARONES) • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	4	108.02 M ²
OFICINA N° 02 • 01 SS.HH (VARONES Y MUJERES) • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	7	128.34 M ²
OFICINA N° 03 • 01 SS.HH (VARONES Y MUJERES) • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	4	128.34 M ²
OFICINA N° 04 • 05 SS.HH (VARONES Y MUJERES) • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	6	163.57 M ²
OFICINA N° 05 • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	2	159.44 M ²
OFICINA N° 06 • 01 SS.HH (VARONES Y MUJERES) • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	5	210.03 M ²
OFICINA N° 07 • 01 SS.HH (VARONES Y MUJERES) • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	5	198.93 M ²
OFICINA N° 08 • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	1	172.79 M ²
OFICINA N° 09 • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	4	210.75 M ²
OFICINA N° 10 • AIRE ACONDICIONADO (30,000 ó 60,000 BTU)	3	210.75 M ²
TOTAL	41	1,690.96 M²



7.2 PERFIL DEL ARRENDADOR

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- RUC activo y habido, con actividad al objeto de la contratación.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (servicios).
- Ser propietario o apoderado debidamente acreditado del inmueble sujeto a arrendamiento.

7.3 ASPECTOS LEGALES

- El local deberá encontrarse saneado legalmente.
- El local no deberá tener deuda de tributos municipales, ni gravámenes pendientes.
- Estar inscrito en los registros públicos.

7.4 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACION

A) AREA CONSTRUIDA Y ACONDICIONADA

- El área construida mínima de 1,690.96 M² techada y área para estacionamiento
 - Debe tener una infraestructura de material noble en buen estado conversación.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- El techo debe ser resistente a las lluvias y permitir el desfogue cuando esta ocurra.
- Contar con área común para estacionamiento mínimo de 150 m².

B) OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

- El arrendador deberá cumplir cabalmente con la entrega del inmueble
- Pagar los impuestos que afectan la actividad del arrendamiento.
- El arrendador no efectuara directa o indirectamente ninguna acción que perturbe al arrendatario durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no deben tener cargas o gravámenes que pueda limitar la posesión durante el arrendamiento. La entidad aceptara inmuebles que cuenten con las siguientes cargas o gravámenes, siempre que estas no impliquen una perturbación del arrendamiento:
 - La hipoteca
 - Las anotaciones de demanda de decretoria de herederos o sucesión indivisa
- El arrendador Garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.

C) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- El arrendatario asumirá el costo del consumo de energía eléctrica, agua y desagüe durante la vigencia del contrato de arrendamiento.
- Devolver el inmueble a la finalización del contrato.
- Se notificará al arrendador para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble o en el mobiliario de corresponder por defectos o vicios ocultos no observados a la firma del contrato. Una vez recibida la notificación. El arrendador deberá efectuar las reparaciones sin costo para la entidad en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios.

D) DISPONIBILIDAD Y ENTIDAD DEL INMUEBLE

Disponibilidad y entrega del inmueble a la firma del contrato el contratista deberá adjuntar a los términos de referencia a lo siguiente:

- Copia literal de partida registral o título de propiedad o cualquier otro documento que acredite la propiedad del inmueble inscrito en la SUNARP.
- Prestar declaración jurada de ofrecer un inmueble con disponibilidad inmediata de no tener deudas pendientes de impuestos y tributos ni mandato judicial de servicio de energía eléctrica agua teléfono e Internet que puedan afectar la ejecución del contrato.
- En caso el inmueble se encuentre afectado por algún tipo de carga y/o gravamen; declaración jurada de mantener a la DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI (DIRESA) en posición del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del arredramiento.
- Declaración jurada de no tener impedimento para arrendar el inmueble.
- Declaración jurada de que inmueble cumple con la infraestructura ambientes solicitados en los TDR.
- Contar con declaratoria de fábrica.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

VIII. FORMA DE PAGO

La Dirección Regional de Salud de Ucayali, deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos que corresponde al plazo de ejecución del servicio.

Para efectos de pagos la entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Informe de conformidad del servicio emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración, en su condición de usuario y refrendado por la Oficina de Logística/Administración de la DIRESA Ucayali.
- Factura

Comprobante de pago que acredite el abono del Impuesto a la Renta correspondiente del arrendador.

IX. ADELANTOS

La entidad otorgara adelanto directo del 30% del monto del contrato original

X. SISTEMA DE CONTRATACION

Será bajo el sistema de Suma alzada.

XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad está dada por el importe de la oficina de logística/administración de la DIRESA Ucayali para emitir la constancia de conformidad el área usuaria debe confirmar el servicio recibido de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

XII. PENALIDAD DE MORA

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la entidad le aplicara una penalidad por cada día de retraso. Hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Conforme al artículo 162° del reglamento de ley de Contrataciones del estado.

XIII. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	MEDIO DE VERIFICACION
01	Por circunstancias que impidan la utilización del inmueble o parte del área alquilada por causa imputable al arrendador (cierre del inmueble o clausura del inmueble).	10% de la UIT por cada día de uso impedido sin perjuicio de la aplicación de la penalidad, la entidad descontara de la renta mensual el monto proporcional a la cantidad de días en los que no ha podido hacer uso total o parcial del inmueble.	Se verificara mediante informe del área usuaria y la Dirección de Logística y Abastecimiento





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

02	Por exceder Plazo establecido para la entrega del inmueble.	2.5 % de una UIT vigente por cada día de retraso.	Acta de entrega y recepción, conforme del inmueble
----	---	---	--

XIV. CONFIDENCIALIDAD

La arrendadora no deberá divulgar revelar entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad salvo autorización expresa de la misma la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o a la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante o después concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías informas. Material video gráfico, documentos y otros similares.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION

La arrendadora 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 siete 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, La arrendadora 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 participacioncitas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios asesores y personas vinculadas a las que se refiere del artículo siete del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

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

XVI. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos no contemplados en el presente termino se referencia (TDR). Se regirán por la ley de contrataciones del estado y su reglamento, así como las disposiciones legales vigentes aplicables a la presente contratación o en su defecto en común acuerdo como entre las partes.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI
.....
CPCC. Percy Miguel Bordaes Pérez
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN



27/3/25, 9:23

Gmail - CARTA DE INVITACIÓN



PROCESOS DIRESA <procesosdiresaucayali24@gmail.com>

CARTA DE INVITACIÓN

PROCESOS DIRESA <procesosdiresaucayali24@gmail.com>
Para: santamariacontable@hotmail.com

19 de febrero de 2025, 12:42 p.m.

Estimado(s) Señor(es),

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, a la vez realizarle el envío de la CARTA DE INVITACIÓN para el proceso de **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD (DAUS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI"**.

Dirección de Logística y Abastecimiento / Proceso de Selección
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - UCAYALI
RUC N° 20198261476
Jr. Agustín Cauper N° 225

2 archivos adjuntos

 **INVITACION 003.pdf**
838K

 **TDR- ALQUILER SEDE CENTRAL.pdf**
8203K

27/3/25, 9:27

Gmail - CARTA DE INVITACIÓN



PROCESOS DIRESA <procesosdiresaucayali24@gmail.com>

CARTA DE INVITACIÓN

Inmobiliaria e Inversiones Santa María <santamariacontable@hotmail.com>
Para: PROCESOS DIRESA <procesosdiresaucayali24@gmail.com>

25 de febrero de 2025, 12:09 a.m.

Estimados Srs. Diresa tengan a bien recibir un afectuoso saludo al tiempo de presentar lo solicitado por su representada respecto al servicio de alquiler del Local para las oficinas de la sede central. Agradeciendo de antemano su gentil atención nos suscribimos muy cordialmente

Atentamente,

Inmobiliaria e Inversiones Santa María SRL
RUC: 20393838532



De: PROCESOS DIRESA <procesosdiresaucayali24@gmail.com>

Enviado: miércoles, 19 de febrero de 2025 12:42

Para: santamariacontable@hotmail.com <santamariacontable@hotmail.com>

Asunto: CARTA DE INVITACIÓN

[Texto citado oculto]

8 archivos adjuntos

-  **2. PROFORMA.pdf**
596K
-  **3. FICHA TECNICA 2025 - DIRESA.pdf**
4059K
-  **4. COPIA LITERAL.pdf**
5197K
-  **5. VIGENCIA PODER SANTA MARIA.pdf**
244K
-  **6. CONSULTA RUC.pdf**
53K
-  **7. CONSTANCIA DEL RNP.pdf**
102K
-  **8. DNI - GERENTE.pdf**
236K
-  **9. DECLARACION JURADA.pdf**
96K



- Jr. libertad Mza. 109 lote. 04 Ucayali - Coronel Portillo – Calleria
- Principal - 6810 - Actividades Inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados
- santamariacontable@hotmail.com
- Telf. 990098590

RUC:
20393838532
PROFORMA
N° 001-006

RUC : 20198261476 F. DE EMISION : 20/02/2025
CLIENTE : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI MONEDA : SOLES
DIRECCION : JR. CARMEN CABREJOS N°549-PUCALLPA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	P/U MENSUAL	TOTAL
01	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL (SEDE CENTRAL) PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD –UCAYALI.	06 Meses	S/. 25,000.00	S/. 150,000.00
TOTAL EXONERADO SIN IGV: CIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES				S/. 150,000.00

El precio de la oferta SOLES incluye todos los 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.

Razón Social: Inmobiliaria e Inversiones Santa María SRL

Representante Legal: Erika Yanira Cueva Aspajo

Ruc: 20393838532

Estado: Habido y Activo

E-mail: santamariacontable@hotmail.com

Plazo de Entrega: 03 días

Teléfono: 990098590

Dirección: Jr. Libertad Mz.109 Lt.04-Calleria

Condición de Pago: MENSUALMENTE A INICIOS DE CADA MES


Erika Yanira Cueva Aspajo
INMOBILIARIA E INVERSIONES SANTA MARIA SA
RUC 20393838532
GERENTE GENERAL

CUENTA BANCARIA
CUENTA CORRIENTE BBVA : 0011-0233-4701000350-38 CCI BBVA : 011-233-000100035038-47

**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA

MEMORIA DESCRIPTIVA-SEGÚN TDR-2025



APODERADO:
CUEVA ASPAJO ERIKA YANIRA

AREA DE TERRENO OFERTADA:
1070.00 (M2)

AREA CONSTRUIDA OFERTADA:
2,428.96 (M2)

PROPUESTA ECONOMICA:
S/. 25,000.00



PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

A.- INTRODUCCIÓN

1.- GENERALIDADES

El inmueble se encuentra en el Jr. José del Carmen Cabrejos Mz. "114" N° 152 del Lote N° 3, del Plano Regulador de Pucallpa; Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

Ubicado en Zona Residencial de Densidad Alta (RDA), de material de construcción ladrillo/ acero y concreto. Con ubicación correspondiente con GPS en el sistema de coordenadas UTM - WGS 84: punto 01 - vereda del inmueble (551890.00m - E, 9074200.00m - N).

Se trata de un inmueble que cuenta con dos edificaciones: 1ra edificación de un piso a doble altura (12.00 mtrs aprox.) de material seminoble, utilizado como Hangar-Almacén, ocupando toda el área del terreno; 2da edificación de tres pisos de material seminoble, utilizado como oficinas, la cual se encuentra al interior del Hangar. Con espacio de áreas verdes en el exterior y estacionamiento.

El inmueble se localiza a 2 cuadras del Hospital Regional de Pucallpa y 3 cuadras de las instalaciones de la Marina de Guerra del Perú

El inmueble cuenta con los servicios básicos de Agua y desagüe abastecida mediante la empresa de Emapacop sa.

El inmueble cuenta con instalaciones de energía eléctrica Trifásico – con capacidad de 20 kv - 3 hilos.

Tiene acceso por las vías siguientes: Jr. José del Carmen Cabrejos, Jr. Manco Capac y Jr. Julio C. Arana.

2.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Dirección	:	Jr. José del Carmen Cabrejos Mz. "114" Lote N° 03
Localidad	:	Pucallpa
Distrito	:	Calleria
Provincia	:	Coronel Portillo
Departamento	:	Ucayali

3.- CAPACIDAD

El aforo para el almacén y oficinas propuesto es 150 personas

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

B.- DESCRIPCION Y DISTRIBUCION DE AMBIENTES

El ambiente propuesto cumple con la NORMA TECNICA A.080, LOS CUALES MENCIONA LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD Y FUNCIONABILIDAD DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS. Los cuales muestran aspectos de uso, accesibilidad, ventilación e iluminación.

El inmueble está inscrito en los Registro públicos con la partida N° 00001537 – SUNARP-ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA.

Los ambientes han sido diseñados específicamente para garantizar el almacenamiento y la adecuación de oficinas de alto rendimiento, **CUENTA CON 40 OFICINAS COMO MINIMO DE ACUERDO A LA NESECIDAD DEL AREA USUARIA.**

El Local propuesto está ubicado en un lugar estratégico, alejado de mercado de abastos, grifos, campos feriales, galerías comerciales, etc. La infraestructura permite una limpieza adecuada y mantenimiento efectivo por la circulación interior que maneja, esta a su vez cuenta con ambientes administrativos.

El Local cuenta con la señalización debida de seguridad y salud, a fin de garantizar.

Las instalaciones están diseñadas y equipadas contra la entrada de insectos, aves, roedores y otros contaminantes.

Presenta una iluminación total con focos de 150w Leds, mitigando el calentamiento del ambiente.

Esta cuenta con una ventilación artificial y natural que permite la ventilación en todo el ambiente.

Presenta Además oficinas administrativas debidamente equipadas con aires acondicionados de 30,000 btu, paredes y pisos lisos antideslizantes, presenta baños de damas y caballeros, conservando así el funcionamiento y cumplimiento de las normas impuestas por el gobierno para frenar la pandemia del COVID-19.

La altura libre de piso terminado a cielo raso en las edificaciones de oficinas es de 3.20 m

La edificación para oficinas, independientemente de sus dimensiones cumplen con la norma A.120 “Accesibilidad para personas con discapacidad”.

Las dimensiones de los vanos para la instalación de puertas de acceso, comunicación y salida cumplen con los siguientes requisitos: a) La altura mínima será de 2.10 m. b) Los anchos mínimos de los vanos son: Ingreso principal 3.40 m. Dependencias interiores 0.90 m Servicios higiénicos 0.80 m.

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

Es así que describimos los ambientes propuestos:

1. 1RA EDIFICACIÓN DE TRES PISOS - MATERIAL SEMINOBLE:

- **1er Piso**
 - Consta de 04 oficinas administrativas.
 - escalera de concreto con acceso al 2do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 y 30,000 BTU. En todos los ambientes.
 - 01 SS. HH Damas y Caballeros.
- **2do Piso**
 - Consta de 07 oficinas administrativas.
 - 01 ss.hh. (varones y mujeres)
 - escalera de concreto con acceso al 3do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 y 30,000 BTU. En todos los ambientes.
- **3er Piso**
 - Consta de 04 oficinas administrativas.
 - 01 ss.hh. (varones y mujeres)
 - escalera de concreto con acceso a la Azotea
 - Aire Acondicionado de 30,000 BTU. En todos los ambientes.

2. 2DA EDIFICACIÓN DE DOS PISOS - MATERIAL SEMINOBLE:

- **1er Piso**
 - Consta de 06 ambiente de oficinas administrativas
 - escalera metálica con acceso al 2do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.
 - 05 ss.hh. (varones y mujeres)
- **2do Piso**
 - Consta de 02 ambiente (en forma de L) de oficinas administrativas
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

3. 3ra EDIFICACIÓN DE DOS PISOS - MATERIAL SEMINOBLE:

- **1er Piso**
 - Consta de 05 oficinas administrativas
 - 01 ss.hh. (varones y mujeres)
 - escalera metálica con acceso al 2do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.
- **2do Piso**
 - Consta de 05 oficinas administrativas
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.
 - 01 SS.HH (Varones y mujeres)

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

4. 4ta EDIFICACIÓN DE TRES PISOS - MATERIAL METALICO SEMINOBLE:

- **1er Piso**
 - Consta de 01 oficina múltiple administrativa
 - escalera metálica con acceso al 2do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.
- **2do Piso**
 - Consta de 04 oficina múltiple administrativa
 - 02 ss.hh. (varones y mujeres) - PROYECTADO
 - escalera metálica con acceso al 3do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.
- **3er Piso**
 - Consta de 03 oficina múltiple administrativa (102.90 M2).
 - 02 ss.hh. (varones y mujeres) - PROYECTADO
 - Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

5. CUADRO DE RESUMEN DE AREA CONSTRUIDA:

ÁREA CONSTRUIDA

De acuerdo a inspección ocular:

1ra Edificación de tres pisos - material seminoble:	
1er Piso	108.02 m2
2do Piso	128.34 m2
3er Piso	128.34 m2
2da Edificación de dos pisos - material seminoble:	
1er Piso	163.57 m2
2do Piso	159.44 m2
3ra Edificación de dos pisos - material seminoble:	
1er Piso	210.03 m2
2do Piso	198.93 m2
4ta Edificación de tres pisos - material noble y seminoble:	
1er Piso - material noble	172.79 m2
2do Piso - material noble	210.75 m2
3er Piso - material seminoble	210.75 m2
5ta Edificación de un piso a doble altura - material seminoble:	738.00 m2
Total	2,428.96 M2

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

6. CUADRO DE DESCRIPCION DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LA EDIFICACION:

EDIFICACIÓN

La 1ra, 2da y 3ra edificación de material seminoble, tiene las siguientes características técnicas - constructivas:

- Cimentación: Zapatas de concreto armado $f'c=175$ kg/cm²
- Columnas y vigas: De acero.
- Muros: De ladrillo de arcilla, madera y superboard.
- Techos: De madera con material impermeabilizante sobre estructuras de acero.
- Pisos: De porcelanato en el 1er piso y del tipo fenolico en los demas pisos.
- Puertas: De madera contraplacadas y apaneladas.
- Ventanas: De madera, aluminio y fierro con vidrio polarizado.
- Revestimientos: Tarrajeo frotachado, enmasillado y pintura lavable y enchape en ss.hh.
- Baños: De loza vitrificada de color blanco.
- Instalaciones sanitarias: Empotradas.
- Instalaciones Eléctricas: Empotradas.
- Otros: Cerco perimétrico de ladrillo con portón metalico corredizo y cisterna de concreto armado con sistema de tanque elevado.

La 4ta edificación de tres pisos de material noble y seminoble, tiene las siguientes características técnicas - constructivas:

- Cimentación: Zapatas, vigas de cimentación $f'c=210$ kg/cm², sobrecimiento de concreto armado $f'c=175$ kg/cm² y muros de contención $f'c=210$ kg/cm².
- Columnas y vigas: De concreto Armado $f'c=210$ kg/cm².
- Muros: De ladrillo de arcilla en asentado de aparejo de canto en 1er y 2do piso, de madera con superboard en 3er piso.
- Techos: De losa aligerada en 1er y 2do piso y de calamina metálica sobre estructuras de acero en 3er piso.
- Pisos: De cerámico nacional.
- Puertas: De madera apanelada y contraplacada.
- Ventanas: De aluminio con vidrio transparente.
- Revestimientos: Tarrajeo frotachado, pintura lavable y enchape en ss.hh.
- Baños: De loza vitrificada de color blanco.
- Instalaciones sanitarias: Empotradas.
- Instalaciones Eléctricas: Empotradas.
- Otros: -.-

La 5ta edificación de un piso a doble altura de material seminoble, tiene las siguientes características técnicas - constructivas:

- Cimentación: Zapatas, vigas de cimentación $f'c=210$ kg/cm², sobrecimiento de concreto armado $f'c=175$ kg/cm² y muros de contención $f'c=210$ kg/cm².
- Columnas y vigas: De concreto Armado $f'c=210$ kg/cm².
- Muros: De ladrillo de arcilla en asentado de aparejo de canto.
- Techos: De calamina metálica sobre estructuras de acero en forma circular.
- Pisos: De estructuras de losa reforzada y frotachado.
- Puertas: Portón de metal corredizo a doble altura.
- Ventanas: De rejas de fierro.
- Revestimientos: Tarrajeo frotachado, pintura lavable y enchape en ss.hh.
- Baños: De loza vitrificada de color blanco.
- Instalaciones sanitarias: Empotradas.
- Instalaciones Eléctricas: Empotradas.
- Otros: -.-

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

C- PLANTEAMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES

1RA EDIFICACIÓN DE TRES PISOS - MATERIAL SEMINOBLE:

• **1er Piso**

- Área de trabajo
- Área Oficina de computo
- Área Dirección de atención integral y calidad en salud
- Área Informática
- Área dirección Unidad de Seguros.
- Área de uso Administrativo.
- Área de archivo.
- Área de legados.
- escalera de concreto con acceso al 2do piso.
- Aire Acondicionado de 60,000 y 30,000 BTU. En todos los ambientes.
- 02 SS. HH Damas y Caballeros.
- Hall y pasadizos de circulación.

• **2do Piso**

- Área de administración.
- Área secretaria de administración.
- Área Dirección Regional
- Área de sub dirección regional
- Área de Secretaria General
- Área de oficina de asesoría jurídica.
- Área de comunicaciones.
- Área de oficina de recursos humanos.
- 02 ss.hh. (varones y mujeres)
- escalera de concreto con acceso al 3do piso.
- Aire Acondicionado de 60,000 y 30,000 BTU. En todos los ambientes.
- Hall y pasadizos de circulación.

• **3er Piso**

- Área de Planeamiento, finanzas y gestión institucional
- Área de epidemiología.
- Área de Planificación y presupuesto
- Área de Estadística.
- 01 ss.hh. (varones y mujeres)
- escalera de concreto con acceso a la Azotea
- Aire Acondicionado de 30,000 BTU. En todos los ambientes.

2DA EDIFICACIÓN DE TRES PISOS - MATERIAL SEMINOBLE:

• **1er Piso**

- Área de dirección de Economía.
 - Área de Caja
 - escalera de concreto con acceso al 2do piso.
 - Aire Acondicionado de 60,000 y 30,000 BTU. En todos los ambientes.
 - Hall y pasadizos de circulación.
-

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA

• **2do Piso**

- Área de Logística
- escalera de concreto con acceso al 3do piso.
- Aire Acondicionado de 60,000 y 30,000 BTU. En todos los ambientes.

3ra EDIFICACIÓN DE DOS PISOS - MATERIAL SEMINOBLE:

• **1er Piso**

- Área de trabajo y dirección.
- Secretaria
- Sala de Espera
- 01 ss.hh. (varones y mujeres)
- escalera metálica con acceso al 2do piso.
- Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

• **2do Piso**

- Consta de 04 oficinas administrativas
- Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

5ta EDIFICACIÓN DE TRES PISOS - MATERIAL METALICO SEMINOBLE:

• **1er Piso**

- Área de dirección ejecutiva de salud ambiental
- escalera metálica con acceso al 2do piso.
- Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

• **2do Piso**

- Área de dirección ejecutiva de promoción de la salud.
- 02 ss.hh. (varones y mujeres) - PROYECTADO
- escalera metálica con acceso al 3do piso.
- Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

• **3er Piso**

- Área de Órgano de control institucional.
- 02 ss.hh. (varones y mujeres) - PROYECTADO
- Aire Acondicionado de 60,000 BTU.

OBRAS EXTERIORES:

- Portón de Ingreso metálico Corredizo.
- Garita de control de personal.
- Estacionamiento para 8 camionetas. (178.50 m2)
- 04 ss.hh. (varones y mujeres)

**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.**
**“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA

D- CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA EDIFICACION.

- **PISO DE CONCRETO REFORZADO F'C = 210 KG/M2.**
- **PISOS DE EPOXICO DE ALTO TRANSITO.**
- **PINTURA PARA SEÑALIZACION DE ALTO TRANSITO**
- **ILUMINACION LED DE 155W.**
- **SEÑALIZACION DE SEGURIDAD.**
- **PRESENTA UN MEDIDOR TRIFASICO CON UNA CARGA MAXIMA DE 20 KW.**
- **LUCES DE EMERGENCIA.**
- **SERVICIOS HIGIENICOS**
- **AIRE ACONDICIONADO EN ALMACEN DE MEDICAMENTOS DE 60,000.00 BTU.**
- **AIRE ACONDICIONADO EN AMBIENTES ADMINISTRATIVOS DE 30,000 BTU**
- **ESCALERA METALICA DE ACCESO A NIVELES SUPERIORES.**
- **LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERÁN OBLIGATORIOS A PARTIR DE LA EXIGENCIA DE CONTAR CON TRES ARTEFACTOS POR SERVICIO, SIENDO UNO DE ELLOS ACCESIBLE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**
- **LAS EDIFICACIONES DE OFICINAS DEBERÁN TENER ESTACIONAMIENTOS DENTRO DEL PREDIO SOBRE EL QUE SE EDIFICA. EL NÚMERO MÍNIMO DE ESTACIONAMIENTOS QUEDARÁ ESTABLECIDO EN LOS PLANES URBANOS DISTRITALES O PROVINCIALES.**
- **DEBE CONSIDERARSE QUE LOS AIRES ACONDICIONADOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATISTA SON DE SU PROPIEDAD, SIENDO EL AREA USUARIA A OCUPAR EL PREDIO EL ENTE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS AIRES ANTES MENCIONADOS. SIENDO EL CONTRATISTA HA ASUMIR EL CAMBIO DEL EQUIPO CUANDO ESTE YA SE ENCUENTRA TOTALMENTE FUERA DE SERVICIO O MALOGRADO.**

**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.**
**“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA

E- IMAGENES DE AMBIENTES PROPUESTOS.



VISTA FRONTAL DEL ACCESO PRINCIPAL – JR. CARMEN CABREJOS



PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA



VISTA INTERIOR DEL ACCESO PRINCIPAL - ESTACIONAMIENTO



**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.**
**“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA



SERVICIOS HIGIENICOS Y AREA DE EXTERIORES.

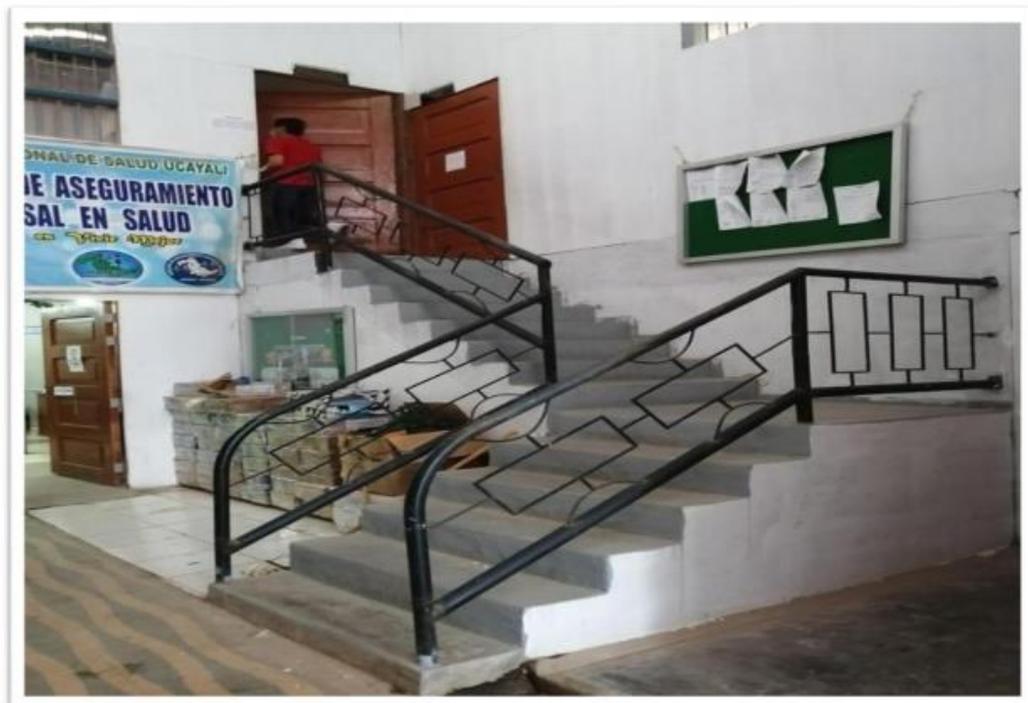


**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.**
**“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA



AMBIENTES INTERIORES. - OFICINAS



PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA



AMBIENTES INTERIORES. - OFICINAS



PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA



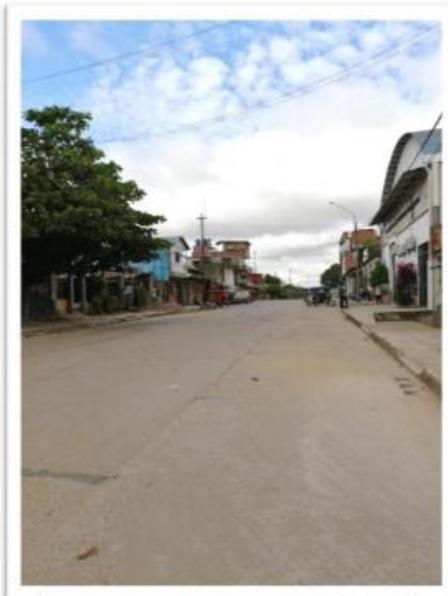
AMBIENTES INTERIORES. - PASADIZOS



SS.HH - OFICINAS

PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

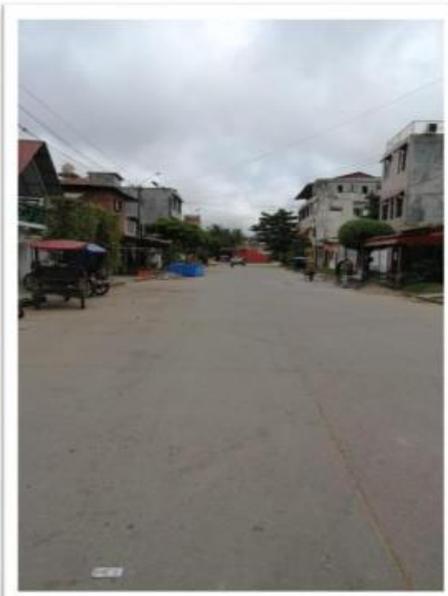
MEMORIA
DESCRIPTIVA



JR. JOSE DEL CARMEN



JR. MANCO CAPAC



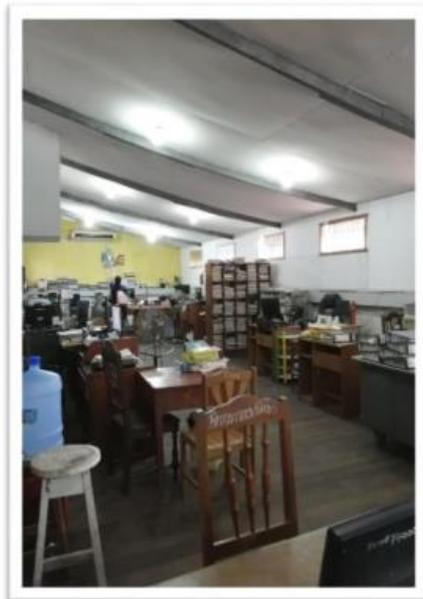
JR. JULIO C. ARANA



JR. AGUSTIN CAUPER

**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.**
**“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA



PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA



PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

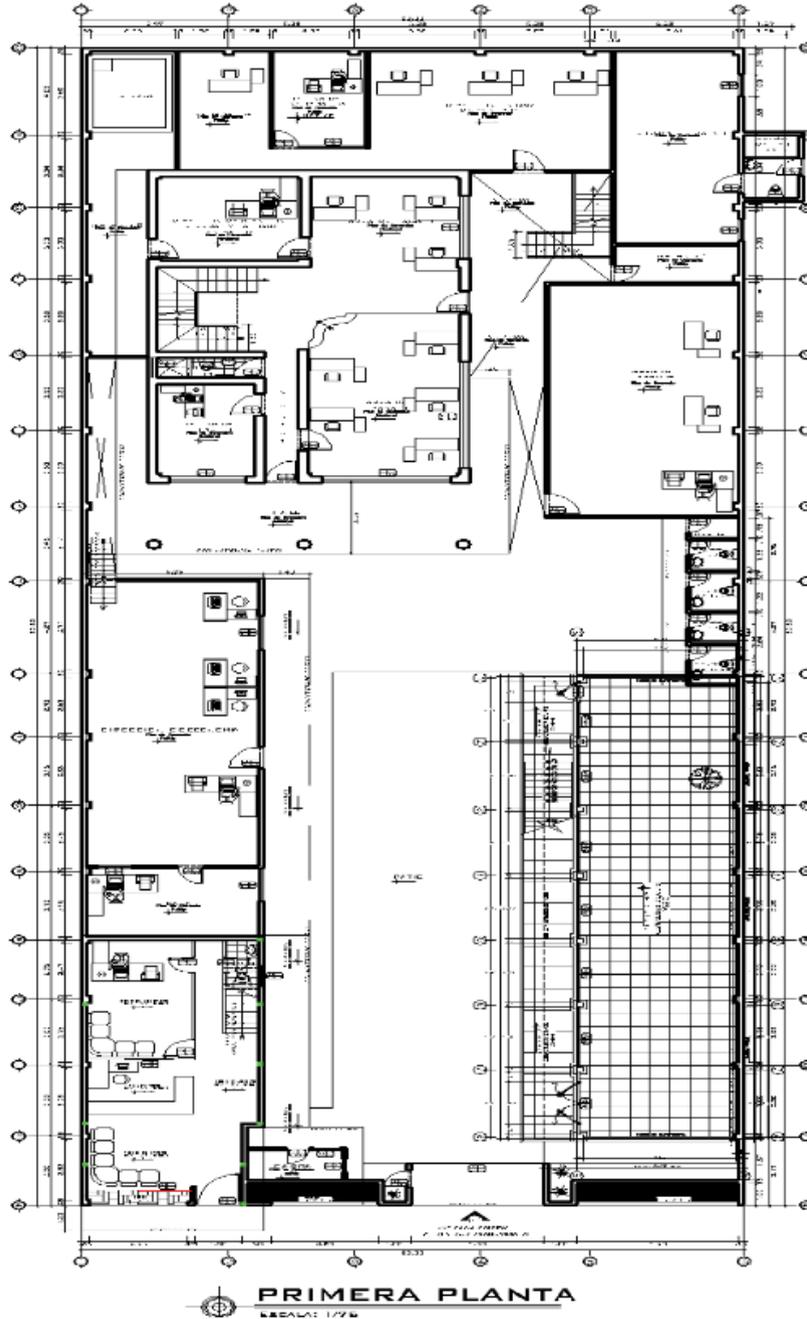
MEMORIA
DESCRIPTIVA



**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

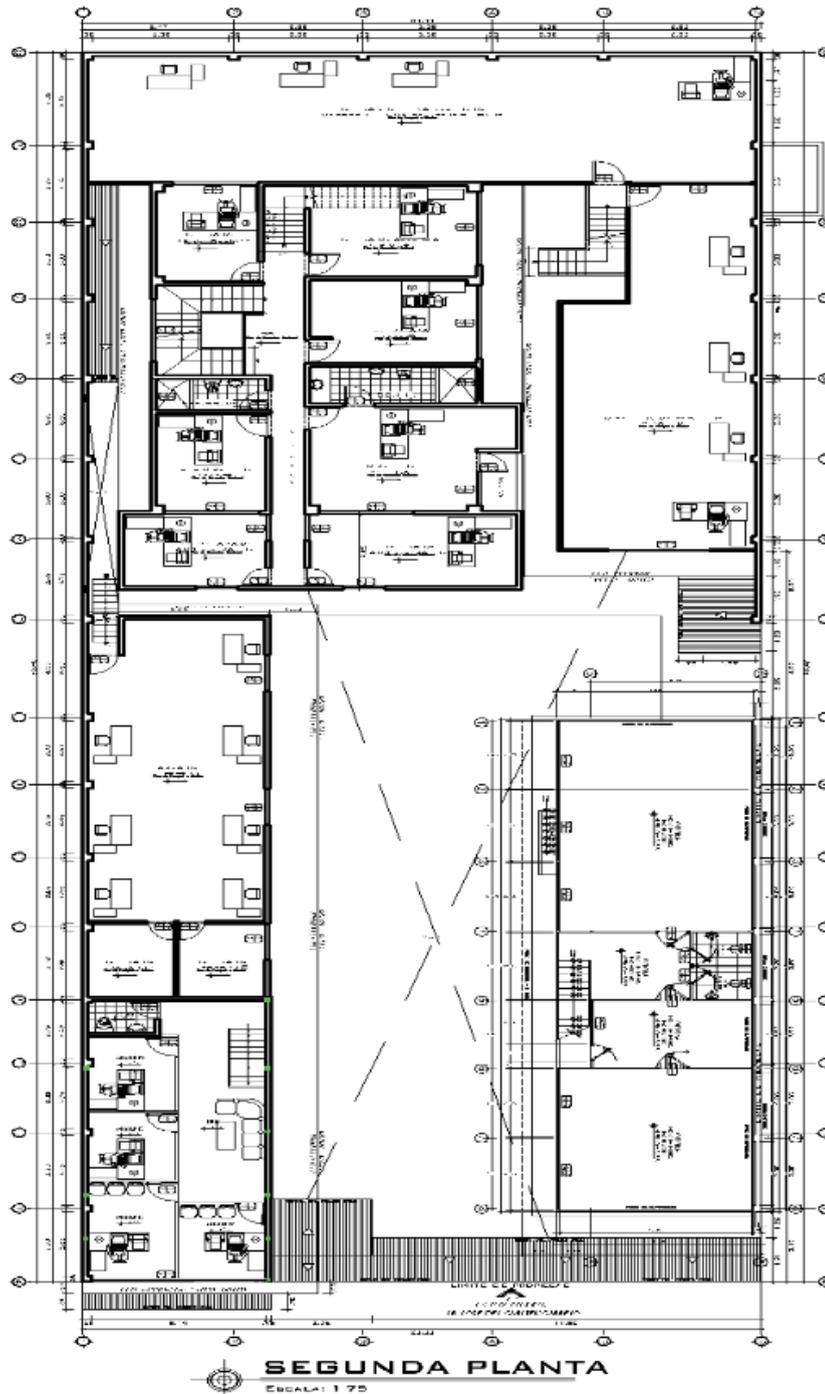
MEMORIA
DESCRIPTIVA

G- VISTAS EN 2D - AMBIENTES



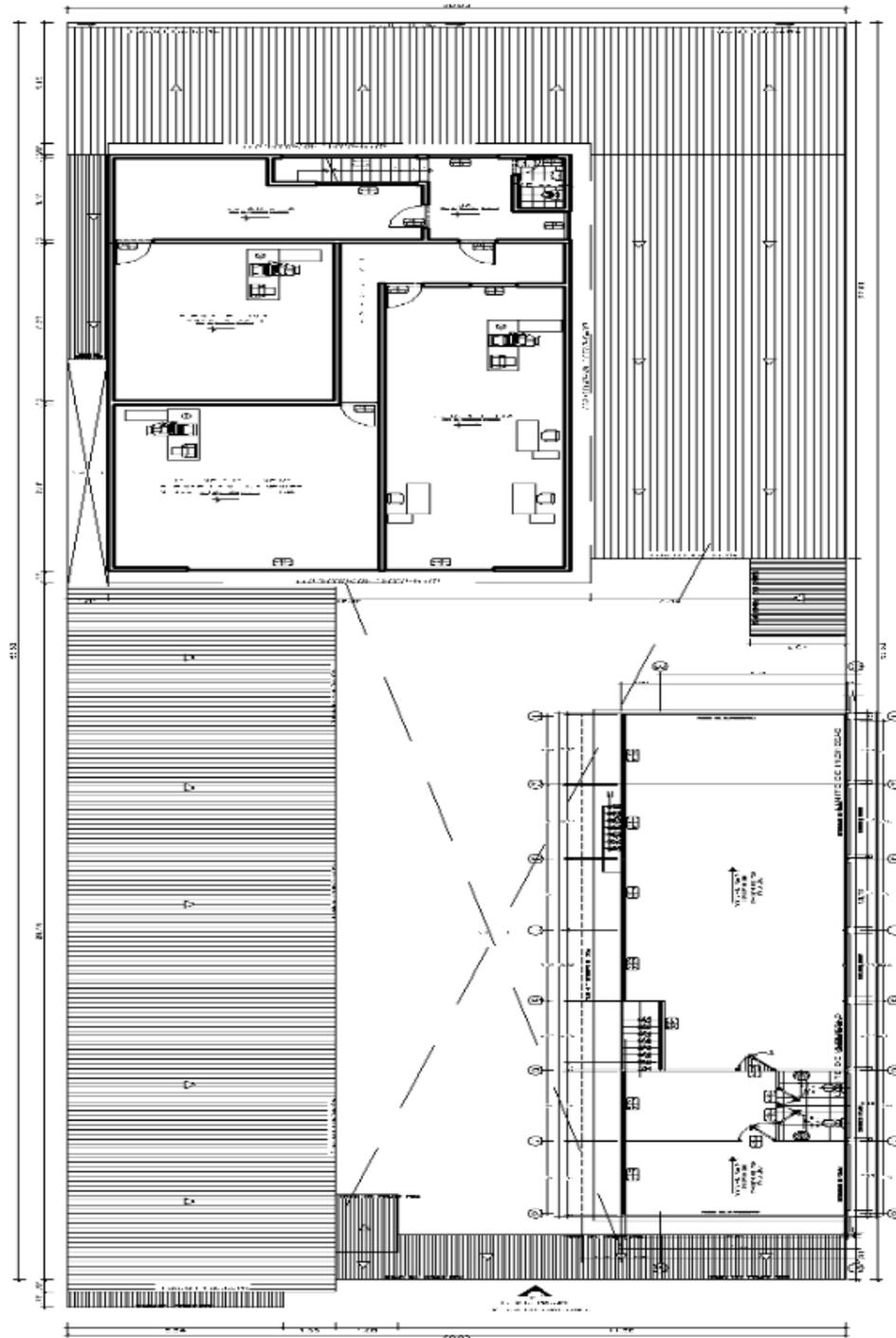
PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”

MEMORIA
DESCRIPTIVA



**PROPUESTA TECNICA SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA.
“ALQUILER DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS”**

MEMORIA
DESCRIPTIVA



TERCERA PLANTA

ESCALA: 1:75

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL 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

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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 SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 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: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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: [.....]

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

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 [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁷.

⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2024-GRU-DRSU-OEC
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

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, 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.

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-GRU-DRSU-OEC**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-GRU-DRSU-OEC
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**



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-GRU-DRSU-OEC
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

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-GRU-DRSU-OEC

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-GRU-DRSU-OEC
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

¹¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.