

BASES ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACION
DIRECTA PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE
INMUEBLE



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena para para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminado la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI

DIRECTA Nº 002-2023

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD UCAYALI

RUC Nº : 20198261476

Domicilio legal : JR. AGUSTIN CAUPER NRO. 225 (LOCAL DIRESA)
UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERIA

Correo electrónico : log.procesosdiresau@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI

ITEM	MEDIDA	CANT	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	SERVICIO	1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI	11 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación, fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 191-2023-GRU-DIRESAU-OE, de fecha 28 de Marzo del 2023.

1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Aprobación de la Contratación Directa mediante la RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 191-2023-GRU-DIRESAU-OE, de fecha 28 de Marzo del 2023.

1.5. INFORME LEGAL Y TÉCNICO

El presente Procedimiento de Selección está sustentado por los Informes Técnico y Legal INFORME TÉCNICO Nº 009-2023-GOREU-DRSU-DEA-DLA-PS Y OPINION LEGAL Nº 012-2023-GRU-DIRESAU-DG-OAJ, respectivamente.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS-RO



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI

DIRECTA Nº002-2023

1.7. 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.

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 11 meses del año 2023.

1.11. INVITACIÓN

La invitación a la Contratación Directa se realiza mediante OFICIO N° 167-2023-GRU-DIRESAU-DEA/DLA de fecha 08 de Febrero del 2023.

1.12. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamiento, Opiniones y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado en adelante OSCE.
- Ley N°31366, Ley del Equilibrio Financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N°26842 - Ley General de Salud.
- Ley Nº 27657 - Ley del Ministerio de Salud. Código Civil.

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Copilulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Copilulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACION DIRECTA PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE

CONTRATACION DIRECTA Nº 2-2023- GRU-DRSU -1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 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.

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.

- 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 cumplimiento de la garantía
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)²
- g) 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)
- h) 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.

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

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.

Adicionalmente deberá adjuntar en su oferta los siguientes documentos:

- Copia Literal de la partida registral o título de propiedad o cualquier otro documento que acredite la propiedad del inmueble, debidamente inscrito en SUNARP.
- Declaración Jurada de ofrecer un inmueble con disponibilidad inmediata y de no tener deudas pendientes de impuestos y tributos, ni mandato judicial de servicios de energía eléctrica, agua, teléfono e internet, que puedan afectar la ejecución del contrato
- En caso que el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga o gravamen; declaración jurada de mantener a la estrategia sanitaria de salud mental y cultura de paz en posesión de inmueble hasta el vencimiento
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para arrendar el inmueble.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Copia de los recibos de pagos cancelados de los servicios de suministros de energía eléctrica y agua, que acrediten estar en sus pagos (cancelado al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta), del inmueble ofertado.
- b) Copia de la constancia de no adeudo de pagos de tributos municipales (arbitrios), del inmueble ofertado o documento que acredite, que por causas imputables a la entidad recaudadora, el proveedor se vea imposibilitado de efectuar el pago los mismos. Asimismo, deberá presentar una DJ comprometiéndose a efectuar los pagos pendientes que hubiera una vez que la entidad recaudadora inicie el cobro de los tributos municipales (arbitrios).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Servicio. 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 la Dirección de Logística de la Dirección Regional de Salud Ucayali, Lugar JR. AGUSTIN CAUPER NRO. 225 (LOCAL DIRESA) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERIA, en el horario de 08:00 a 13:00 – 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la "Dirección Ejecutiva de Administración".
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Logística de la Dirección Regional de Salud Ucayali, Lugar JR. AGUSTIN CAUPER NRO. 225 (LOCAL DIRESA) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERIA, en el horario de 08:00 a 13:00 – 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA.

CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI

1. ENTIDAD QUE CONVOKA

Nombre y/o Razón Social: Dirección Regional de Salud de Ucayali
RUC Nº 20190261478
DIRECCION: Jr. José del Carmen Cabrejos N° 549 – Pucallpa

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene la finalidad de garantizar la prestación de la administración pública en un local que cuente con las garantías de seguridad, acceso rápido, 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 propiciará el adecuado y mejor cumplimiento de las funciones y actividades propias y cumplir con nuestras metas establecidas

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Seleccionar a una Persona natural o jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de 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 del Local para las Oficinas Administrativas de 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, que este ubicado en una zona céntrica, de fácil acceso y que cuente con infraestructura moderna

5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

El plazo de ejecución contractual será de 11 meses, cuyo vencimiento podrá ser renovado de común acuerdo por ambas partes por los mismos términos y condiciones.



6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE:

- Ubicación: Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali
- Área construida mínima requerida: 2000 m²
- La propiedad debe estar inscrita en registro públicos a nombre del proveedor.
- Contar con declaratoria de Fábrica Vigente.
- Material de construcción: de material noble, con adecuada distribución arquitectónica que permita contar con iluminación y ventilación natural, asimismo, deberá encontrarse en buen estado de habitabilidad, con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado, así mismo debe tener aire acondicionado en los ambientes principales, deberá contar con servicio higiénico en buen estado.
- Las instalaciones deberán contar con acabados (puertas, ventanas, pisos, techos, pintura interior y exterior) debidamente conservados
- Servicios higiénicos: deberá contar con mínimo 8 baños, de los cuales 02 para damas, 02 para caballeros, 02 usos compartido y 02 en dos oficinas
- El local debe contar con sistema de emergencia y seguridad, como son las luces de emergencia.
- Debe tener acceso peatonal y vehicular.
- Debe contar con instalaciones eléctricas (receptoras y empotradas) en estado operativo, con luz y medidor trifásico independiente las 24 horas del día
- El local debe contar con instalaciones de agua –desague las 24 horas del día, en buen estado de conservación.
- El local debe estar ubicado lejos de fábricas y establecimiento con emisiones contaminantes y lugares, que puedan impactar negativamente en el funcionamiento de los ambientes administrativos.
- Contar con un mínimo de 10 aires acondicionados en los ambientes principales y/o secundarios, entre 9,000 y 60, 000 BTU.
- El área destinada para los ambientes administrativos debe contar con una iluminación adecuada, de preferencia luminarias leds que no generen calor.
- Debe contar con un (01) ingreso independiente a una av. o Jr. Principal.
- Con un (01) estacionamiento interior y exterior con un área mínima de 150.00 m²
- 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 gérmenes de dudados
- El arrendatario podrá realizar modificaciones en el inmueble, previo consentimiento del arrendador
- El local debe contar con mínimo 40 oficinas administrativas distribuidos en los siguientes ambientes y áreas mínimas:

Ambientes mínimos propuestos		
DIRECCION GENERAL	Nº de ambientes	Área Mínima M2
SUB DIRECCION REGIONAL	01	25
	01	12



CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI

DIRECTA Nº 002-2023

OFICINA ADMINISTRATIVA	01	15
SECRETARIA DE ADMINISTRACION	01	12
AREA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS	01	15
AREA DE LEGAJOS	01	60
OFICINAS DE COMPUTO E INFORMATICA	01	25
DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	01	12
DIRECCION DE UNIDAD DE SEGUROS	01	40
DIRECCION DE ECONOMIA	01	60
ARCHIVO	01	40
INFORMATICA	01	15
OFICINA EJECUTIVA DE GESTION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	01	80
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01	18
OFICINA DE COMUNICACIONES	01	12
SECRETARIA GENERAL	01	15
DIRECCION DE SERVICIOS Y SALUD	01	60
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO, FINANZAS Y GESTION INSTITUCIONAL	01	45
EPIDEMIOLOGIA	01	50
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01	30
AREA DE DIRECCION DE LOGISTICA	01	15
AREA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOGISTICA	01	60
DIRECCION DE ECONOMIA	01	60
AREA CALA	01	15
AMBIENTES ADMINISTRATIVOS COMPLEMENTARIOS	16	40

6.2. PERFIL DE ARRENDADOR

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el registro único del contribuyente – RUC (habido y activo) con actividad al objeto de la convocatoria
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores del estado (RNP – Servicio)
- Ser propietario o apoderado debidamente acreditado del inmueble sujeto a arrendamiento

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI

DIRECTA Nº 002-2023

6.3. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACION

AREA CONSTRUIDA Y ACONDICIONADA

- El área construida mínima de 2,000 m² techada y área para estacionamiento.
- Debe tener una infraestructura de material noble en buen estado de conservación.
- El techo debe ser resistentes a las lluvias y permitir el drenaje cuando estas ocurren
- Contar con área común para estacionamiento mínimo de 150 m²

OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- El arrendador deberá de cumplir cabalmente con la entrega del inmueble
- El arrendador es el único responsable ante la DIRESA de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- Assumir el pago del impuesto predial y los demás impuestos de similar índole que recaigan sobre el inmueble de manera oportuna y puntual.
- Garantizar que el inmueble está en buenas condiciones y cumple con las características y términos del presente servicio.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- Efectuar el pago mensual generado por el arrendamiento del inmueble
- La entidad asumirá el costo del consumo de energía eléctrica, agua y desagüe, durante la vigencia del contrato de arrendamiento.
- Pago de arbitrios generados por limpieza pública, parques y jardines ante la municipalidad.
- Mantenimiento de los equipos de aire acondicionados de propiedad del arrendador en los ambientes instalados.

DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DEL INMUEBLE

- Disponibilidad y entrega del inmueble a la firma del contrato, el contratista deberá adjuntar a los términos de referencia, lo siguiente:
 - Copia lícita de la partida registral o título de propiedad o cualquier otro documento que acredite la propiedad del inmueble, debidamente inscritos en SUNARP.
 - Presentar declaración jurada de ofrecer un inmueble con disponibilidad inmediata de no tener deudas pendientes de impuestos y tributos, ni mandato judicial, de servicios de energía eléctrica, agua, teléfono e internet, que puedan afectar la ejecución del contrato.
 - En caso el inmueble se encuentre afecto por algún tipo de carga y/o gravamen, declaración jurada de mantener a la DIRESA en posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del arrendamiento.
 - Declaración jurada de no tener impedimento para arrendar el inmueble.
 - Declaración jurada de que su inmueble cumple con la infraestructura y ambientes solicitados en los TDR.
 - Contar con declaratoria de labrica

7. FORMA DE PAGO

El servicio será contratado bajo el sistema de suma alzada. La Dirección Regional de salud de Ucayali, deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, lo que deberán efectuarse en los primeros días de cada mes. Para lo cual se deberá contar con la siguiente documentación:

- conformidad del servicio emitido por el área usuaria, oficina de administración de la DIRESA Ucayali.
- Comprobante de pago

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Se sujeta a lo dispuesto en el artículo 143° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La conformidad está dada por el informe 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.

9. PENALIDADES

Si el arrendador incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el arrendatario aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

10. DISPOSICIONES FINALES

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE UCAYALI
LIC. ALAN HERNÁNDEZ AGUIRRE PRINCE
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio del[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 [.....], inscrita en la Ficha 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], según la contratación del[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 PAGO³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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.

³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [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 ÚLTIMO 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.

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 SEPTIMA: 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 cumple cabalmente 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 manifestamente 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 OCTAVA: 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 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 morapora 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 estas 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 SÉPTIMA: 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 CONTROVERSIAS⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

⁴ 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).

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 Digitales⁵.

⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

ANEXOS



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASESURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACION DIRECTA Nº 002-2023-DIRESA-UCAYALI
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Folia Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :	SI	No
MYPE ⁶			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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

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 docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

ANEXO Nº 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACION DIRECTA Nº 002-2023-DIRESA-UCAYALI
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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conducas 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. Comprometirme 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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASESURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASESURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA Nº 002-2023-DIRESA-UCAYALI

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACION DIRECTA Nº 002-2023-DIRESA-UCAYALI
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 10 MESES Y 15 DIAS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN LOCAL (SEDE CENTRAL), PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL (SIS) Y PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS USUARIAS QUE PERTENECEN A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
DIRECTA Nº 002-2023

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACION DIRECTA Nº 002-2023-DIRESA-UCAYALI
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].