

# ***BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER INMUEBLE  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MEDICO DE  
APOYO PARA EL HOGAR PROTEGIDO PARA LA UNIDAD  
DE ATENCION INTEGRAL, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA  
DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD ILO  
RUC N° : 20519839807  
Domicilio legal : JR. MIRAMAR N° 400 - CERCADO  
Teléfono: : 053 483052  
Correo electrónico: : [logistica@saludilo.gob.pe](mailto:logistica@saludilo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MEDICO DE APOYO PARA EL HOGAR PROTEGIDO PARA LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER INMUEBLE</b>	UNIDAD	1.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 066-2023-GRM/DIRESA/DRSI/DE/ADM** el **17 de abril del 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSO DETERMINADOS.**

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE EJECUCION

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIOS CONTADOS AL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA INVITACION**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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/ 5.00 (Cinco con 00/10 Soles)**, en **Caja de la Entidad y apersonarse a la Oficina de Abastecimiento con su comprobante de pago para recabar las bases.**

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30056, Ley N° 28851 Modificatorias de la Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.1. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitaciones se realizará mediante carta de invitación, enviada por correo electrónico digitalmente o SEACE o de manera física en su domicilio indicado en su registro RNP.

### 2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará en papel oficial del postor, pudiendo ser remitida también en formato PDF por correo electrónico ([cotizaciones4.redsaludilo@gmail.com](mailto:cotizaciones4.redsaludilo@gmail.com)), sin perjuicio de hacerla llegar de manera física por Mesa de Partes de la Red Salud Ilo, según el cronograma de la ficha de selección publicada en el SEACE, **en el horario de 8:30 a 14:00**. De presentarse por correo electrónico, deberá considerar en el Asunto el tenor:

**PROPUESTA PARA LA CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OEC/DRSM/RSI.**

La oferta se presentará en un (01) sobre cerrado en original (Presentación física), o con la primera hoja de la propuesta (Presentación vía electrónica), con el siguiente detalle:

Señores:

**RED SALUD ILO**

Jr. Miramar N° 400, Distrito de Ilo, Provincia de Ilo, región Moquegua

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OEC/DRSM/RSI.**

**Denominación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MEDICO DE APOYO PARA EL HOGAR PROTEGIDO PARA LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

**OFERTA:**

NOMBRE / DENOMINACION Ó RAZON SOCIAL DEL POSTOR

La documentación presentada no tendrá borrones, enmendaduras o corrección. Todas las hojas que contengan información deberán estar debidamente foliadas correlativamente, firmadas y selladas por el representante legal del postor.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

<sup>1</sup> 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.

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### **2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.3.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f)*

- d) Correo Electronico y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> **(Anexo N° 11)**.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- g) Copia de Registro Unico de Contribuyente.
- h) Copia de Registro Nacional de Proveedores.
- i) Copia de Recibo de Luz.
- j) Copia de Recibo de Agua.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad - Red de Salud Ilo, sito en Jr. Miramar N° 400 - Cercado – Ilo.**

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Red Salud Ilo, cito en Jr. Miramar N° 400 - Cercado.**

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMATO N°1	 	
<p align="center"><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS</b></p>		

#### SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE

##### 1. AREA SOLICITANTE

Coordinación del Programa Presupuestal de Control y Prevención en Salud Mental - Unidad de Atención Integral de Salud

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento del servicio médico de apoyo para el Hogar Protegido

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN


Garantizar el funcionamiento del servicio médico de apoyo, el Hogar Protegido, para contribuir con la mejora de la autonomía de sus residentes, en el marco de los derechos ciudadanos y la inclusión social.

##### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, P.P Control y Prevención en Salud Mental.

##### 5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS
1	1	SERVICIO	<p>ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MEDICO DE APOYO HOGAR PROTEGIDO</p> <p>Que según Norma Técnica debe cumplir los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La ubicación del inmueble está dentro del área urbana a 2 km de un establecimiento de salud y circundante a instituciones públicas y comunidad.</li> <li>- Debe contar con servicios de agua, desagüe, fluido eléctrico público y domiciliario, así como conexión de telefonía fija, Internet, dichos servicios deben estar en buenas condiciones y en funcionamiento.</li> <li>- Cuenta como mínimo con cinco habitaciones para dormitorios (dos usuarios por cada dormitorio), tres baños (un ambiente de baño por cada tres usuarios, con barandas en las duchas, las paredes del baño y pisos antideslizantes), una sala de estar común, un ambiente de comedor, un ambiente de cocina, de preferencia un ambiente de lavandería y un patio o jardín.</li> <li>- La vivienda debe contar con características de hogar, ambientes confortables y cálidos, considerando dormitorios que resguarden sus condiciones de privacidad e individualidad y respeto a la condición cultural.</li> <li>- Los dormitorios deben contar con un espacio mínimo que permita la ubicación de sus muebles personales, con espacio para veladores y closet individuales que garanticen una deambulación adecuada.</li> </ul>

<p>FORMATO N°1</p>	<div style="text-align: center;">  <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <p><b>PERÚ</b></p> <p>Ministerio de Salud</p> </div> </div> <p style="text-align: center;"><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS</b></p>	
		<p>- Una de las cinco habitaciones para dormitorio se destina para el uso del personal de salud, las otras cuatro son para el uso de los usuarios, máximo dos (02) usuarios por dormitorio.</p> <p>Tiempo: 9 meses (abril a diciembre 2023)</p>

**6. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

- ✓ El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- ✓ El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- ✓ El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector de salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- ✓ Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

**7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ENTIDAD**

Realizar el pago por los servicios entregados de forma eficiente y efectiva.

**8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades, ni terceros en general, salvo autorización expresa de la Entidad.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de 09 meses.

**10. LUGAR DE ENTREGA**

El inmueble deberá estar ubicado en la ciudad de Ilo.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Será otorgada por la Coordinadora del P.P. Control y Prevención en Salud Mental, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, en el plazo



FORMATO N°1		PERÚ	Ministerio de Salud
	TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS		

máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber finalizado la entrega total del servicio.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se registrará luego de dar conformidad al servicio en un máximo de 7 días hábiles. El pago se realizará en moneda nacional mediante el respectivo cheque o depósito en cuenta corriente

## 13. PENALIDADES APLICABLES

Conforme a lo establecido en la DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA RED DE SALUD ILO MENORES A 8 UIT.

## 14. 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 a la Orden de Servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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.

## 15. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

La RED DE SALUD ILO queda facultada para resolver el contrato/orden de servicio, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación de penalidades por el monto del 10% del monto total del contrato/orden de servicio
- ✓ Por el incumplimiento de la ejecución de la prestación
- ✓ Por el incumplimiento del levantamiento de observaciones

## 16. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la RED DE SALUD ILO podrá declarar la nulidad del contrato / Orden de Servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de la RED DE SALUD ILO a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la RED DE SALUD ILO.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA  
RED SALUD ILO  
  
Psic. Gina Lisset Ramos Quispe  
C.Ps. P. 23553  
Coord. MP Control y Prevención en Salud Mental



NORMA TÉCNICA DE SALUD

# HOGARES PROTEGIDOS



MINISTERIO DE SALUD

No. 401-2018/MINSA



# Resolución Ministerial

Lima, 25 de Julio del 2018

Visto, el Expediente N° 17-109609-001 que contiene el Memorandum N° 1036-2018-DGIESP/MINSA, y la Nota Informativa de N° 152-2018-DSAME-DGIESP/MINSA, de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública;

## CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, el numeral 1) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, dispone como ámbito de competencia del Ministerio de Salud, la salud de las personas;

Que, el artículo 4 de la Ley precitada, dispone que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en dicha Ley, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud, individual o colectiva;

Que, los literales a) y b) del artículo 5 de la acotada Ley, señalan que son funciones rectoras del Ministerio de Salud, el formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de Promoción de la Salud, Prevención de Enfermedades, Recuperación y Rehabilitación en Salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales;

Que, el artículo 63 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por Decreto Supremo N° 011-2017-SA, establece que la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública, es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública, competente para dirigir y coordinar las intervenciones estratégicas de Salud Pública entre otros, en materia de Salud Mental;



D. VENEZAS



M. C. Calle



G. C. ANTERAC



G. Rosell



J. MORALES G.



Que, mediante el documento del visto, la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública, en el marco de sus competencias funcionales ha elaborado la "Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos", con el objetivo de establecer el marco regulatorio para el funcionamiento de los Hogares Protegidos para personas con trastorno mental grave o severo y del comportamiento con discapacidad mental, intelectual y/o psicosocial que no cuentan con apoyo familiar y/o social, que funcionen en la jurisdicción de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS); Direcciones Regionales de Salud (DIREAS); Gerencias Regionales de Salud (GERESAS), o quien haga sus veces;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública;

Que, mediante el Informe N° 140-2018-OGAJ/MINSA, la Oficina General de Asesoría Jurídica ha emitido opinión legal;

Con el visado del Director General (e) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Viceministra de Salud Pública y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por Decreto Supremo N° 011-2017-SA y Decreto Supremo N° 032-2017-SA;

**SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar la NTS N° 140-MINSA/2018/DGIESP: "Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese



SILVIA ESTER PESSAH ELJAY  
Ministra de Salud

m. Rehabilitación basada en la comunidad

La rehabilitación basada en la comunidad (RBC) se centra en mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, atender sus necesidades básicas y velar por su inclusión y participación. Se lleva a cabo mediante los esfuerzos combinados de las personas con discapacidad, sus familias, las organizaciones, las comunidades y los servicios gubernamentales y no gubernamentales pertinentes en materia sanitaria, social, educativa y formativa, entre otras esferas.

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR PROTEGIDO

a. Servicio médico de apoyo que está integrado a las redes integradas de salud.

El Hogar Protegido es un servicio médico de apoyo integrado brindado mediante el sistema de Redes Integradas de Salud (RIS), adscrito a las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS); Direcciones Regionales de Salud (DIREAS); Gerencias Regionales de Salud (GERESAS), o quien haga sus veces, sean del MINSA, ESSALUD, FFAA, Policía Nacional del Perú y privados y mixtos.

b. Características del servicio.

- Integralidad: cubre todas las dimensiones de las necesidades de las y los usuarios del Hogar Protegido, a nivel físico, emocional-afectivo, cognitivo, social y cultural.
- Integración: canaliza todos los soportes institucionales e interinstitucionales para asegurar recursos que faciliten una ruta de rehabilitación psicosocial.
- Continuidad: al ser parte de parte de los servicios de atención y el proceso de recuperación total.
- Suficiente: asegura los recursos apropiados para cubrir todas las dimensiones de las necesidades de una vida digna.
- Inclusivo: basado en igualdad de oportunidades y en el involucramiento del usuario en la toma de decisiones para su propio tratamiento, recuperación y rehabilitación psicosocial.
- Comunitario: es parte de la comunidad propiciando la máxima participación social.
- **Accesibilidad:** El Hogar Protegido debe ubicarse a menos de 02 km de distancia de un establecimiento de salud y espacios de recreación, para permitir un mayor acceso a las actividades de la vida cívica y facilitar el desarrollo de la funcionalidad y de integración de los usuarios.

c. Servicios que brinda

- Alojamiento para un máximo de ocho (08) usuarios, dos (02) por habitación.
- Vestimenta de acuerdo a la estación, cultura y respeto al género.
- Alimentación, que incluye la preparación de alimentos.
- Apoyo personalizado y acompañamiento durante las 24 horas del día, 07 días a la semana durante los 12 meses del año a los usuarios que viven en el Hogar Protegido.

## 2. INFRAESTRUCTURA DEL HOGAR PROTEGIDO

- El Hogar Protegido además de lo establecido en el Capítulo II De la Planta Física del Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, cuenta con una estructura física de una planta independiente dentro del área residencial de las zonas urbanas y dentro de los conjuntos poblacionales principales en las zonas rurales; cuenta con servicios de agua, desagüe, fluido eléctrico público y domiciliario, así como conexión de telefonía fija, Internet, dichos servicios deben estar en buenas condiciones y en funcionamiento.
- Cuenta como mínimo con cinco habitaciones para dormitorios (dos usuarios por cada dormitorio), tres baños (un ambiente de baño por cada tres usuarios, con barandas en las duchas, las paredes del baño y pisos antideslizantes), una sala de estar común, un ambiente de comedor, un ambiente de cocina, de preferencia un ambiente de lavandería y un patio o jardín.
- La vivienda debe contar con características de hogar, ambientes confortables y cálidos, considerando dormitorios que resguarden sus condiciones de privacidad e individualidad y respeto a la condición cultural.
- Los dormitorios deben contar con un espacio mínimo que permita la ubicación de sus muebles personales, con espacio para veladores y closet individuales que garanticen una deambulación adecuada.
- Una de las cinco habitaciones para dormitorio se destina para el uso del personal de salud, las otras cuatro son para el uso de los usuarios, máximo dos (02) usuarios por dormitorio.
- La infraestructura puede ser propia o alquilada, y debe tener la respectiva documentación que sustente el alquiler por al menos 01 año renovable o en cesión de uso.

## 3. MOBILIARIO E INSUMOS DEL HOGAR PROTEGIDO

El mobiliario e insumos dotados o asignados al Hogar Protegido deben asegurar la calidad, oportunidad e integralidad del cuidado. Se detalla en el Anexo N° 01.

Así mismo, se cuenta con un botiquín básico de primeros auxilios, con medicamentos y utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios o para tratar dolencias comunes. Se detalla en el Anexo N° 02.

## 4. PERSONAL RESPONSABLE DE LOS HOGARES PROTEGIDOS

- Coordinador del Hogar Protegido

Profesional de la salud, Enfermera(o), con no menos de dos (02) años de experiencia laboral en establecimientos de salud mental públicos o privados.

Responsabilidades:

- Es responsable técnico de uno (01) hasta cuatro (04) Hogares Protegidos dentro de su jurisdicción.
- Elabora de manera conjunta con el usuario y el personal acompañante del Hogar Protegido el plan individualizado de cuidados por usuario teniendo en cuenta las indicaciones del servicio de salud mental ambulatorio donde continua su tratamiento; debe incluir metas objetivas de la recuperación de la funcionalidad del usuario. Dicho

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 100] puntos</p>

#### Importante

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**

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 <sup>9</sup>	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 compra<sup>10</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>9</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> 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 compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**  
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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MEDICO DE APOYO PARA EL HOGAR PROTEGIDO PARA LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**, de conformidad con los términos de referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIOS CONTADOS AL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA INVITACION.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**  
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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MEDICO DE APOYO PARA EL HOGAR PROTEGIDO PARA LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	
<b>TOTAL</b>	

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 bien 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]"*



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/DRSM/RSI**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*