

DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO



DOCUMENTOS DE PRODECIMIENTO

**CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 01-2023-RDSP/OEC-1
C.D. 01-2023-RDSP/OEC-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL
PARA FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA
DE LA RED DE SALUD PACASMAYO**

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD PACASMAYO-UNIDAD EJECUTORA 405
RUC N° : 20223966684
Domicilio legal : CALLE LA VICTORIA S/N GUADALUPE - PACASMAYO
Teléfono: : 934422710
Correo electrónico: : reddesaludpacasmayo850@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación del servicio de alquiler de local para funcionamiento de la sede administrativa de la Red de Salud Pacasmayo.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral Nro. 213-2023-GR/LL-LL-GGR-GS-RED PMYO/DE de fecha 09.MAY.2023 en el plazo establecido según normativa para regularización de documentación.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 285 DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 Nro. 029-2023-PCM que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Ancash, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, Lima, Piura y Tumbes, por peligro inminente ante precipitaciones pluviales.
-

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

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 documentos, 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 plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

2.4. 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 Jr. Independencia 199 – Guadalupe en la unidad de trámite documentario.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales periódicos previa emisión del documento de conformidad.

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

- Presentación de vóucher de impuesto a la renta de primera categoría a la SUNAT, equivalente al 5% del monto del alquiler.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada de la Unidad de Administración de la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Independencia 199 – Guadalupe en la unidad de trámite documentario.