



BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA
(Literal j) del numeral 27.1 del artículo 27° de la ley de
contrataciones del estado)

CONTRATACION DIRECTA
N° 023-2023-RENIEC

SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA AGENCIA
HUARI

**CONDICIONES ESPECIALES
DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**



CAPITULO I GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jr. Bolivia N° 109 Cercado de Lima (Centro Cívico)
Teléfono/Fax: : 315-2700

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación directa para el **SERVICIO DE ALQUILER PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA AGENCIA HUARI.**

1.3 EXPEDIENTE DE CONTRATACION DIRECTA

El expediente de Contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 N° 74-2023/OAF/RENIEC**, Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 01 de diciembre del 2023.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

IMPORTANTE:

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

1.5 PROVEEDOR A INVITAR

**ARRON CARLOS ASENCIOS RIVERA y
NOLA ELILA ORTIZ VARILLAS**

1.6 CONFIGURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

a) CAUSAL

Bajo el supuesto referido a la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles.

b) RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

RESOLUCIÓN DE OFICINA N° 000656-2023/OAF/RENIEC de fecha 06 de diciembre del 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 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (03) años, contados a partir del día de suscrito el contrato.

1.10 COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El costo de reproducción es gratuito y se pueden solicitar al correo electrónico:
mchiclio@reniec.gob.pe

1.11 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias (En adelante el reglamento).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de a Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución Secretarial N° 77-2013/SGEN/RENIEC que aprueba la Guía de Procedimiento GP N° 260-SGEN/001 – Trámite ante la Entidad de recurso de apelación durante el proceso de selección.

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

CAPITULO 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 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se redactará por medios mecánicos o electrónicos, en idioma español, pudiendo ser remitida por cualquier medio de comunicación incluyendo el correo electrónico mchiclio@reniec.gob.pe (digitalizada), el día 14 de diciembre del 2023, a partir de la publicación de la convocatoria en el SEACE hasta las 16:00 horas.

La documentación presentada no tendrá borrones, enmendaduras o correcciones. Todas las hojas de la oferta que contengan información, deberán estar debidamente foliadas correlativamente empezando por el número uno, firmadas y selladas por la sociedad conyugal, de ser el caso.

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.º 1**)
 - b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia simple del certificado de vigencia de poder inscrito en Registros Públicos del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto y copia simple de documento de identidad.

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

La vigencia de poder no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios.

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) Copia del documento nacional de identidad del representante legal vigente.
 - d) Copia de la Ficha RUC de SUNAT.
 - e) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
 - f) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N.º 3**)
 - g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N.º 4**)
 - h) El precio de la oferta en soles y expresados con dos decimales, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total

del servicio (**Anexo N° 5**).

- i) Declaración Jurada de Titularidad del Inmueble (**Anexo N.º 6**)
- j) Copia simple actualizada de la Inscripción del Inmueble en Registros Públicos. En caso de no estar el predio inscrito en Registros Públicos, copia del título de propiedad, documentación que servirá para acreditar fehacientemente la propiedad del inmueble.
- k) Copia simple actualizada del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), el cual no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendario, contados desde la presentación de la oferta, donde se evidencie la descripción del inmueble, la titularidad del dominio, y que no exista sobre el inmueble ningún embargo, hipoteca u otra acción judicial.
- l) Certificado de Parámetros urbanísticos y Edificaciones vigente y/o Certificado de Zonificación y que la ubicación del predio permita su uso para actividades de oficinas administrativas, excepcionalmente pueden tener zonificación comercial o urbana o residencial cuando sea compatible con la finalidad para la que sea destinado el inmueble.
- m) Declaración Jurada de estar al día en sus pagos en el caso de que el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga, gravamen, hipoteca o cualquier deuda financiera, para garantizar la posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del contrato. (**Anexo N.º 7**).
- n) Declaración Jurada de Confidencialidad, indicando que toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, de ser el caso, es estrictamente confidencial, el proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC. (**Anexo N° 8**)
- o) Copia simple de los recibos que acrediten que el inmueble ofertado no tiene deudas exigibles municipales y servicios (agua potable y energía eléctrica), del último mes, debidamente cancelado
- p) Descripción del inmueble - (**Anexo N.º 9**).
- q) Declaración de Impuesto predial (Hoja de Resumen (HU) y Predio Urbano (PU) en el que se acredite el área a arrendar

IMPORTANTE:

- *El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.3 ADJUDICACION DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del procedimiento de selección se publicará en la plataforma del SEACE.

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor invitado y al que se le ha otorgado la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Copia de DNI vigente del postor si es persona natural, o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.

- c) Copia del RUC activo y habido del postor.
- d) Constancia de RNP vigente del postor y en caso de ser sociedad conyugal bastará con la presentación de RNP de uno de los cónyuges.
- e) Copia simple de los recibos que acrediten que el inmueble ofertado no tiene deudas exigible municipales y servicios (agua potable y energía eléctrica), del último mes, debidamente cancelado.
- f) Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y/o Certificado de Zonificación y Vías vigente emitido por la Municipalidad.
- g) Copia simple del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) expedida por la SUNARP.
- h) Copia simple de la Declaración del Impuesto Predial: Hoja de resumen (HR) y Predio Urbano (PU).
- i) Plano de ubicación y localización, arquitectura, estructuras, eléctricos y sanitarios.
- j) Formato de autorización para realizar notificación electrónica.
- k) Declaración Jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

Dicha documentación deberá ser presentada por la Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

2.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, previa presentación del comprobante de pago del impuesto a la renta, copia del acta de recepción del inmueble y conformidad emitida por el área usuaria.

El pago del servicio se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y previa presentación del recibo de arrendamiento parte del contratista.


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

- Acta de Conformidad de Servicios de la contraprestación periódica, será emitida por el Jefe de la Oficina Regional 5-Chimbote de la Dirección de Servicios Registrales
- Recibo de Arrendamiento-Formulario 1683- expresado en soles.

2.7 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

		REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
1	AREA USUARIA	Oficina Regional 05 - Chimbote
2	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la sede de la Agencia Huari
3	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Contar con un local para la sede de la Agencia Huari-Oficina Regional 05 – Chimbote, que cumpla con las condiciones necesarias que permitira brindar una adecuada atención a los ciudadanos.
4	OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de arrendamiento de un local para el funcionamiento de la Agencia Huari-Oficina Regional 05 – Chimbote, afin de cumplir con la misión y los objetivos de RENIEC.
5	ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<p>Ubicación: El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Huari de la provincia de Huari y departamento de Ancash, en una zona comercial que permita un fácil acceso al público, de preferencia cercado a locales bancarios de preferencia Banco de la Nación y BCP.</p> <p>Area y descripción mínima del inmueble: El inmueble debe ser de material noble, con un mínimo de 115.80 m2 de area construída, distribuido como máximo en 2 a 3 pisos, debe tener habilitado los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe de forma independiente, así como, contar con facilidades para la instalación de medios de comunicación y transmisión de datos. Como mínimo deberá contar con dos (02) servicios higienicos.</p> <p>Vale indicar que el inmueble deberá encontrarse en buen estado de conservación, construcción y constitución arquitectonica, que permita tener buena iluminación y ventilación natural, con ambientes comodys y amplios, en perfectas condiciones de funcionamiento.</p> <p>El inmueble debe contar con acabados debidamente conservados (puertas, ventanas, pisos, techos, cerámicos, vidrios, pintura interior y exterior).</p> <p>Otras consideraciones: El arrendador autoriza a la entidad para que acondicione, implemente o introduzca mejoras, cambios y/o modificaciones internas y externas (no estructurales) en el inmueble, cuando así se estima necesario, siempre y cuando no altere sustancialmente la infraestructura presente del inmueble.</p> <p>En caso el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga, gravamen, hipoteca o cualquier deuda financiera, el propietario deberá estar al día en sus pagos para garantizar la posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del contrato.</p> <p>El propietario deberá efectuar el pago de impuestos al patrimonial predial.</p> <p>La Entidad pagará los consumos de energía eléctrica, agua potable, telefonía y los arbitrios, a partir del día siguiente de la recepción del inmueble y hasta su desocupación.</p> <p>Para las prórrogas de los contratos en moneda nacional la Entidad podrá pagar</p>

		<p>la variación de precios de las prestaciones pactadas, teniendo como límite la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, de ser el caso (previa solicitud del propietario).</p> <p>Es obligación del arrendador pagar el impuesto que afecta la actividad de arrendamiento (como el impuesto a la renta - 1era o 3era Categoría) de manera puntual.</p> <p>El arrendador deberá devolver el monto de la garantía otorgada, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario de suscrito el Acta de Devolución del inmueble, previa verificación y comprobación del buen estado del inmueble y sus instalaciones, la que tendrá el único desgaste del uso ordinario de las mismas.</p>
6	PRESTACIONES ACCESORIAS	No corresponde
7	REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR	<p>La persona natural o jurídica, copropietarios, sociedades conyugales, sucesión intestada o indivisa, propietarios del inmueble arrendar, deberán encontrarse habilitados para contratar con el estado.</p> <p>En el caso de persona natural o jurídica, copropietarios, del inmueble arrendar, deberán contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.</p> <p>En el caso de sociedades conyugales, sucesión intestada o indivisa, propietarios del inmueble arrendar, están exceptuados de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores o en su defecto deberán otorgar facultades mediante carta poder, a un representante para que realice el arrendamiento del inmueble, el cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.</p> <p>Sobre la documentación necesaria para la presentación de ofertas</p> <p>Del propietario</p> <p><u>Si es una persona natural o sociedad conyugal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Documento de identidad del propietario o de ambos conyuges vigentes. • Copia de la Ficha RUC de SUNAT • En caso de Sociedad Conyugal deberá presentar copia de la carta poder notarial del conyuge otorgandoles poder a uno de ellos para suscribir contrataciones sobre el predio, así como el cobro de los arriendos mensuales. <p><u>Si intervienen copropietarios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Documento de identidad de los copropietarios vigente. • Copia de la Ficha RUC de SUNAT • Los copropietarios presentaran copia del certificado de vigencia de poder expedido por la SUNARP, otorgandole poder al postor para cobrar los arriendos mensuales. <p><u>Si es una persona jurídica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento nacional de identidad del representante legal vigente. • Copia de la Ficha RUC de SUNAT • Acreditar representación con la copia del Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP.

		<p><u>Si es una sucesion indivisa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Documento de identidad del representante de la sucesión. • Copia de la Ficha RUC de SUNAT • Copia del Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP. • Copia literalde la Partida Registral, expedida por la SUNARP de la sucesion intestada y/o sucesion testamentaria del Registro de Personal Naturales. <p>Del inmueble</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del certificado de Registro Inmobiliario CRI, expedida por SUNARP. 2. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificaciones vigente, y que la ubicacion del predio permita su uso para actividades de oficinas administrativas , excepcionalmente puede tener zonificación comercial o urbana o residencial cuando sea compatible con la finalidad para la que sea destinado el inmueble. 3. Declaración de impuesto predial: Hoja Resumen (HU) / Predio Urbano (PU). 4. Copia simples de los recibos que acrediten que el inmueble ofertado no tiene deudas exigibles municipales y servicios (agua potable y energia electrica, del ultimo mes, debidamente cancelado). 5. Plano de ubicación y localización o preferentemente de arquitectura, estructuras, electricos y sanitarios, firmado por los profesionales competentes.
	8 LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO	<p>LUGAR: El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Huari, provincia de Huari y departamento de Ancash.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de suscritoel acta de recepción del inmueble.</p> <p>La recepción del local lo realizará el representante de la Oficina Regional 05 – Chimbote.</p>
	9 FORMA DE PAGO	<p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en pagos mensuales proporcionales, 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.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Conformidad de Servicios de la contraprestación Periódica será emitida por el Jefe de la Oficina Regional – 5 Chimbote de la Dirección de Servicios Registrales, por la contraprestación recibida. • Recibo de ARRENDAMIENTO – Formulario 1883 – expresado en soles. <p>Le 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.</p>

10	GARANTIA	La entrega de una garantía a favor del arrendador, será plasmada en el servicio, debiendo indicar que este será por única vez, no generara intereses y será restituído a la ENTIDAD en el acto de devolución del inmueble materia de arrendamiento. Su retención indebida dará lugar a las responsabilidades relacionadas con el dinero público.
11	CONFORMIDAD	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 la Oficina Regional – 5 Chimbote de la Dirección de Servicios Registrales.
12	PENALIDADES	<p>PENALIDAD POR MORA</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene el siguiente valor, para plazos mayores a sesenta (60) días</p> <p>F= 0.25</p> <p>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 ese 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.</p>
13	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
14	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
15	CONFIDENCIALIDAD	<p>El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista"</p>

16	CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sírvase verificar la Política Antisoborno del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en la siguiente ruta web: https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/politicas_antisoborno_2022.pdf.</p> <p>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.</p>
----	------------------------------------	--

**CAPÍTULO IV
PROFORMA DEL CONTRATO**

CONTRATO N.º-2023-RENIEC/SERVICIOS

" SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL "

CONTRATACION DIRECTA N°-2023-RENIEC

Conste por el presente documento, **EL CONTRATO DE ALQUILER**, que celebran de una parte el **REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL - RENIEC**, con R.U.C N° 20295613620 con domicilio legal en Jr. Bolivia No. 109, Torre del Centro Cívico, Distrito, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por la jefa de Administración y Finanzas, señora, identificada con DNI N° según facultad conferida mediante Resolución Jefatural N.º-JNAC/RENIEC de fecha y facultades otorgadas con Resolución Jefatural N°/JNAC/RENIEC de fecha, a quien en adelante se le denominará **"LA ARRENDATARIA"**; y de la otra parte, identificada con DNI N°, con RUC N°, con domicilio en, a quién en adelante se le denominará **"LOS ARRENDADORES"**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], se adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023 para la contratación del Servicio de Alquiler de Local para el funcionamiento de la Sede de la Agencia Huari, 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 la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA AGENCIA HUARI.

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 PAGO¹

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

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

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ARRENDATARIA 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 ARRENDATARIA, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, LOS ARRENDADORES 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 tres (03) años, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de recepción del inmueble.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases administrativas, oferta, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTIA

LA ARRENDATARIA entregará a LOS ARRENDADORES, en calidad de Depósito de Garantía efectiva, la suma de equivalentes arentas mensuales, cantidad que sólo cubrirá las obligaciones derivadas del Contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

Esta garantía no generará intereses y será restituida a LA ARRENDATARIA en el acto de devolución del inmueble materia de arrendamiento. Su retención indebida da lugar a las responsabilidades relacionadas con el dinero público.

LOS ARRENDADORES deberán devolver el monto de la garantía otorgada, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario de suscrito el Acta de Devolución del Inmueble, previa verificación y comprobación del buen estado del inmueble y sus instalaciones, la que tendrá el único desgaste del uso ordinario de las mismas.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE 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 la Oficina Regional 05- Chimbote. En el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ARRENDATARIA las comunica a LOS ARRENDADORES, 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, LOS ARRENDADORES no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ARRENDATARIA puede otorgar a LOS ARRENDADORES periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ARRENDATARIA no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la

penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACION JURADA DEL ARRENDADOR

LOS ARRENDADORES 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ARRENDATARIA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ARRENDATARIA.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

Si LOS ARRENDADORES incurren en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ARRENDATARIA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando LOS ARRENDADORES acrediten, 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 ARRENDATARIA 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.

Esta penalidad se deduce del pago 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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 ARRENDATARIA puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCION 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 ARRENDATARIA procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que

dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

LOS ARRENDADORES declaran y garantizan 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, LOS ARRENDADORES 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, LOS ARRENDADORES 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, LOS ARRENDADORES 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 DÉCIMO QUINTA: 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 DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 DÉCIMO SÉPTIMA: PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 ARRENDATARIA: [.....]

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

CORREO ELECTRÓNICO DE LOS ARRENDADORES:

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 administrativas, 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]..... días del mes de del año 2023.

LA ARRENDATARIA

EL ARRENDADOR

LA ARRENDADORA



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC
Presente. -

La que se suscribe, [.....], postora 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 o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Lima, de de 2023

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC**

Presente.-

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

- 1.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 2.- 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.
- 3.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.- 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.
- 5.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 6.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 7.- 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.

Lima, de de 2023

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el "SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA AGENCIA HUARI", 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.

Lima, de de 2023

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC
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 en calidad de Alquiler, el inmueble, del presente procedimiento de selección en el plazo de (....) años.

Lima, de de 2023


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

ANEXO N.º 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC
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 S/.
SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA AGENCIA HUARI	

El Precio Total Ofertado (propuesta económica) incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima, de de 2023

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

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA DE TITULARIDAD DEL INMUEBLE

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC
Presente. -

La que se suscribe....., identificada con D.N.I. N°, R.U.C. N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** los siguientes datos sobre el inmueble ubicado en

1.- Titulo

Propietario único

☐

En este caso

Persona Natural

☐

Persona Jurídica

☐

Sociedad conyugal

☐

Copropietario

☐

En este caso precisas si cuenta con la autorización de los demás copropietarios (firma legalizada notarialmente)

2.- Formalización de la propiedad

Inscrito en Registro Públicos

☐

En este caso precisa dato de inscripción de Registro

Tomo

Fojas

Ficha N.º

Partida Electrónica

Consta con escritura pública

☐

Dirección del Predio

Consta con documento privado

☐

Precise cual

3. Garantías

Solicito de salir favorecido con la Buena Pro el equivalente a la renta mensual de () mes() como Depósito de Garantía.

Lima, de de 2023

.....
Firma y sello del postor

(*) En caso el postor sea una persona jurídica que actúe por medio de representante legal, o una persona natural que actúe a través de apoderado, el formato deberá ser llenado y suscrito por éstos consignándose sus datos en el encabezado (incluyendo nombre completo, número de D.N.I. y el dato registral que sustenta su actuación).

ANEXO N ° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL DIA EN LOS PAGOS EN EL CASO DE QUE EL
INMUEBLE SE ENCUENTRE AFECTO A ALGUN TIPO DE CARGA, GRAVAMEN,
HIPOTECA O CUALQUIER DEUDA FINANCIERA,**

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a estar al día en caso de que el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga, gravamen, hipoteca o cualquier deuda financiera, para garantizar la posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del contrato.



Lima, de de 2023

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC

Presente. -

De nuestra consideración,

La que suscribe identificado con DNI N° RUC N° mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, **declaro bajo juramento** que toda información del RENIEC a que tenga acceso, así como mi personal de ser el caso, guardare estrictamente confidencialidad, manteniendo las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Lima, de del 2023.

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

ANEXO N° 9
DESCRIPCION DEL INMUEBLE

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC
Presente. -

• **Localización**

Dirección :
Distrito :
Provincia :
Departamento :

• **Datos del Propietario**

Apellidos y Nombres :
.....

Domicilio :
.....

Teléfono :

Celular :

Registro Único de Contribuyente RUC
.....

Código Cuenta Interbancaria CCI :
.....

• **Datos del Inmueble**

Área total a Alquilar mts 2

N° de Pisos a alquilar

Construcción de :

- a) Material noble ()
b) Adobe y/o quincha ()
c) Pre - fabricado ()
d) a y b ()
e) a y c ()
f) Otros:.....

• **Cuenta con servicios básicos independientes : SI () NO ()**

- a) Agua y Desagüe ()
b) Luz ()
c) Teléfono ()
d) Otros ()

• **Cuenta con servicios higiénicos**

a) 1 Baño () b) 2 Baños () c)Baños ()

• **Tiempo de garantía**

a) 01 mes () b) 02 Meses ()

• **Características Adicionales (Colocar una "X" donde corresponda:**

CARACTERISTICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
Debe de estar ubicado en el distrito de Huari de la Provincia de Huari en el departamento de Ancash en una zona comercial que permita un fácil acceso al público de preferencia cercado a entidades bancarias del Banco de la Nación y el BCP.		
El inmueble debe ser de material noble, con un mínimo de 115.80 m2 de área construida, distribuido como máximo en 2 a 3 pisos.		
Debe tener habilitado los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe de forma independiente, así como, contar con facilidades para la instalación de medios de comunicación y transmisión de datos.		
Debe de contar con dos (02) servicios higiénicos		
El inmueble debe de encontrarse en buen estado de conservación, construcción y constitución arquitectónica que permita tener buena iluminación y ventilación natural, con ambientes cómodos y amplios, en perfectas condiciones de funcionamiento.		
El inmueble debe contar con acabados debidamente conservados (puertas, ventanas, pisos, techos, cerámicos, vidrios, pintura interior y exterior).		

(*) La Entidad pagará los consumos de energía eléctrica, agua potable telefonía y los arbitrios a partir del día siguiente de la recepción de inmueble y hasta su desocupación.

(**) El arrendador autoriza a la Entidad para que acondicione, implemente o introduzca mejoras, cambios y/o modificaciones internas y externas (no estructurales) en el inmueble, cuando así se estima necesario, siempre y cuando no altere sustancialmente la infraestructura presente del inmueble.

(***) Los arrendadores deberán efectuar el pago del impuesto predial.

Lima, de del 2023.

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

FORMATO DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION ELECTRONICA

Señores

UNIDAD DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 023-2023-RENIEC

Presente. -

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) a realizar las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico:

Repita el correo electrónico autorizado:

Quedan exceptuados a la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública. La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado, para todos los efectos legales y contractuales, requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las bases integradas, así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado solo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

Lima, de de 2023

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

