

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE
INMUEBLE PARA LABORES ADMINISTRATIVAS Y
OPERATIVAS DE LA GERESA LORETO, POR
ESPACIO DE VEINTICUATRO (24) MESES**



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 : GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO
RUC N° : 20408454299
Domicilio legal : AV. COLONIAL MZ B LOTE 21 – DPTO. LORETO, PROV. MAYNAS, DIST. PUNCGANA.
Teléfono: :
Correo electrónico: : mesadepartesvirtual@geresaloreto.gob.pe
processos_logistica@geresaloreto.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA GERESA LORETO, POR ESPACIO DE VEINTICUATRO (24) MESES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 836-2023-GRL-GRSL/30.07 el 11 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 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. 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

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 ejecutarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, computados desde la suscripción del contrato. 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.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2023-SA – Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria por brote de Dengue en 59 distritos de los departamentos de Amazonas, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Ica, Junín, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Piura, San Martín y Ucayali.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta será dirigida a la Gerencia Regional de Salud de Loreto – Oficina de Logística y podrá ser obtenida por cualquier medio de comunicación, conforme lo establece en numeral 10.2.1 del artículo 102 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso el postor opte por presentar su oferta vía electrónico, debe remitirla a la dirección electrónica procesos_logistica@geresaloreto.gob.pe en la fecha señalada en el procedimiento de selección.

En caso el postor opte por presentar su oferta presencial, deberá presentarlo en secretaria de la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud Loreto, sito en la Av. Colonial Mz. B Lote 21 (Ex Colegio La Real) Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, en un (1) sobre cerrado en original, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección y conforme al siguiente detalle:

Señores:
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO – GERESA LORETO
RUC: 20408454299

Atención:
OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01
“SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LABORES ADMINISTRATIVAS
Y OPERATIVAS DE LA GERESA LORETO, POR ESPACIO DE VEINTICUATRO
(24) MESES”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR
RUC DEL POSTOR

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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



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 – PIDE² 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 prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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.

- g) Copia literal del inmueble y/o título de propiedad inscrito en registros públicos.
- h) Memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección, distrito, provincia y departamento todas las numeraciones que tenga el inmueble.
- i) Copia de recibos cancelados por servicio de energía eléctrica, agua y arbitrios municipales.

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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 6)**.

² 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/>

³ 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.



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".

2.3. EVALUACIÓN-CALIFICACIÓN DE LA OFERTA Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

Se verificará que la oferta contenga los documentos solicitados en las presentes Bases. Si la oferta no cumple con dichos documentos solicitados, será no admitida o descalificada.

De cumplir con todo lo solicitado se otorgará la buena pro al postor, notificándose dicho resultado mediante la publicación en el SE@CE, pudiéndose notificar también a los correos electrónicos proporcionados por el postor.

El consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento.

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 – PIDE⁴ 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) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

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".*
- *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*

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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 Haya⁶.*
- *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 secretaría de la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud Loreto, sito en la Av. Colonial Mz. B Lote 21 (Ex Colegio La Real) Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

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:

- Acta de conformidad de la prestación del servicio por parte del ÁREA USUARIA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en secretaría de la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud, sito en la Av. Colonial Mz. B Lote 21 (Ex Colegio La Real) Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

⁶ 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA GERESA LORETO. POR ESPACIO DE VEINTICUATRO (24) MESES

01. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA GERESA LORETO. POR ESPACIO DE VEINTICUATRO (24) MESES

02. FINALIDAD PÚBLICA:

La Gerencia Regional de Salud Loreto, tienen la necesidad de contar con un (01) inmueble para el funcionamiento de las diferentes oficinas pertenecientes a la Entidad.

03. ANTECEDENTES:

La Gerencia Regional de Salud Loreto (GERESA LORETO), es una unidad orgánica de línea de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes en materia de salud a nivel regional. Mediante relaciones técnico-normativa con el Ministerio de Salud y relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados de la región involucrados con el sector.

Por lo que es necesario realizar el alquiler de un (01) inmueble para el desarrollo de las actividades programadas por las diversas dependencias que conforman la Geresla Loreto y que se encuentran realizando múltiples operaciones en la Región Loreto, como es el caso de la Oficina Ejecutiva de Administración y sus unidades adscritas, Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH y sus unidades adscritas, Oficina de Imagen Institucional, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégicos y sus unidades adscritas, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria y Promoción de Salud y sus unidades adscritas, Dirección Ejecutiva de Centro Regional de Prevención y Control y sus unidades adscritas, Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y sus unidades adscritas, a fin de poder atender en forma adecuada y oportuna los bienes y servicios de las diversas unidades orgánicas que interactúan con la población en general y las comunidades de la Región Loreto.

04. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Oficina de Patrimonio, Mantenimiento y Servicios Generales de la Gerencia Regional de Salud Loreto, adscrita a la Oficina Ejecutiva de Administración GERESA LORETO.

05. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General:

Contratar con una persona natural o jurídica que preste el servicio de alquiler de un (01) inmueble para labores administrativas y operativas de la Gerencia Regional de Salud Loreto, por un espacio de veinte cuatro (24) meses.

Objetivo Específico:

Contar con espacios adecuados para el desarrollo y atención de las diversas unidades orgánicas que se encuentran desarrollando labores administrativas y operativas.

06. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1 ASPECTOS GENERALES. -

✓ UBICACIÓN DEL INMUEBLE. -

- El inmueble debe estar ubicado en la zona del distrito de Iquitos o Pucallpa, avenidas principales y de fácil acceso al transporte público (calle pavimentada)
- Presentar plano (s) de localización y ubicación zonal, lotización o croquis
- Presentar copia simple del plano de Distribución del Inmueble-perímetro
- Presentar la memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección, indicando el Distrito, Provincia y Departamento, todas las numeraciones





que tiene el inmueble, especificando las que serán puestas a disposición de la Entidad.

- Indicar el número de pisos y áreas construidas por cada piso, número de ambiente por piso, número de servicios higiénicos por piso y otros
- Copias de recibos cancelados por servicios de energía eléctrica, agua potable, teléfono y arbitrios municipales.
- En el caso de tener varias numeraciones y cuando resulte necesario, deberá presentar copia de la Declaración Jurada de Autovalor o copia de los Certificados de Numeración, expedido por la Municipalidad.

✓ **AREA DE DISTRIBUCIÓN. -**

- El inmueble debe tener un área total perimétrica de 6,000 a 6,500 m²
- El inmueble debe tener un área techada mínima de 800 m² hasta 1500 m²
- El inmueble deberá contar con áreas verdes
- El inmueble debe tener dos (02) o tres (03) pisos
- El local debe contar con espacio suficientes, para ser usados y distribuidos como oficinas, según la necesidad de la Entidad.
- El inmueble debe contar con un fácil acceso vehicular, la misma que deberá contar con una zona techada de mínimo 500 m² para carga y descarga, contar con escaleras amplias para los accesos a los pisos superiores.
- El inmueble debe contar con acceso para carga y descarga de vehículos con los bienes.

✓ **ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN. -**

- Inmueble deberá estar construido de material noble (estructura de viga y columnas de concreto armado), sin humedad en paredes y techo
- El inmueble debe estar totalmente cerrado, contar con una puerta de entrada peatonal
- Las paredes deben ser de material noble
- El piso debe ser como mínimo piso pulido, loseta, mayólica o cerámica, en perfecto estado de conservación
- Los techos deben estar acabados, con cielo raso en buenas condiciones y no deben presentar filtraciones ni goteras
- Cada piso debe contar con área para oficinas administrativas
- Cada piso del inmueble debe estar debidamente ventilado e iluminado
- Cada piso debe contar con baños múltiples, según requerimiento:

1.- **Primer Piso:** Mínimo cuatro (04) baños múltiples (damas y caballeros), con puertas y urinarios

2.- **Segundo Piso:** Mínimo dos (02) baños múltiples (damas y caballeros), con puertas y urinarios

✓ **INSTALACIONES ESTADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL. -**

- El inmueble debe ofrecer un estado de conservación y mantenimiento aceptable al momento de la entrega que concluye:
- Instalaciones eléctricas, recubiertas y/o empotradas
- El proveedor deberá realizar las coordinaciones pertinentes con la empresa eléctrica Electro Oriente sobre el alza tarifaria a un consumo máximo de 60kw
- Ductería de agua y desagüe, no debe expulsar malos olores por atoro de desagüe, o que la red tenga filtraciones, o que los elementos que se compone presentan un estado avanzado de corrosión
- El inmueble debe contar con servicios básicos (Agua potable, luz eléctrica, instalación eléctrica e instalación sanitaria).
- El inmueble debe contar con pozo a tierra en buen estado
- El inmueble de contar con tablero principal ubicado en el primer piso
- Factibilidad de cableado para el sistema de cómputo y telefonía de ser el caso.

✓ **SEGURIDAD. -**

- El inmueble debe contar con medidas de señalización y licencia de funcionamiento
- El inmueble debe contar con salida de emergencia y equipo contra incendio



- Las puertas y otros medios de acceso al inmueble, deberán contar con chapas y cerrojos en buen estado u otro sistema de seguridad superior.

✓ **ASPECTOS LEGALES DEL INMUEBLE. -**

- El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal, administrativo (Impuestos, predial, arbitrios, deudas tributarias) y/o urbanísticos
- En caso que el inmueble se encuentre afecto por algún tipo de carga y/o gravamen, con posterioridad a la celebración del contrato y de producirse la ejecución forzada de alguna de ellas, el proveedor/contratista se obliga a mantener a la Entidad en posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del arrendamiento pactado, caso contrario de producirse la orden judicial de entrega de inmueble al adjudicatario, bajo apercibimiento de lanzamiento, el proveedor/contratista, deberá pagar a la Entidad, el equivalente a uno (01) mes del arrendamiento pactado, sin perjuicio a aplicar las penalidades correspondientes de acuerdo a Ley y el Reglamento de las Contrataciones del Estado.
- Sin perjuicio de ello, el proveedor/contratista, deberá comunicar a la Entidad, por conducto Notarial, la iniciación del proceso de ejecución de la carga y/o gravamen, adjuntando para ello la copia de la notificación que contenga el mandato de ejecución emitido por el juzgado especializado que corresponda; comunicación que deberá efectuarse dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario luego de haber tomado conocimiento de ello.

07. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/CONTRATISTA:

Documentos que acrediten la propiedad del inmueble:

✓ **Si el proveedor/contratista es persona natural o sociedad conyugal:**

- Copia simple del plano de distribución del inmueble
- Declaración Jurada que el inmueble cuenta con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado
- Declaración Jurada de no tener deudas por los servicios de agua potable, energía eléctrica, impuestos y tasas municipales (Arbitrios e Impuestos Prediales)
- Autovalúo municipal del inmueble sin deuda
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Proveedor-RNP
- Registro Único de Contribuyente-RUC, Activo y Habido
- Copia Simple del Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos;
- En caso de no ser el proveedor/contratista el propietario, deberá contar con carta poder o poderes debidamente legalizados, en el que el propietario o los propietarios delegan facultades para suscribir el contrato de arrendamiento del inmueble

✓ **Si el proveedor/contratista es persona jurídica:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal
- Copia del RUC
- Acreditar representación vigente con poderes debidamente inscritos y actualizados en (SUNARP)
- Copia del documento Nacional de Identidad, por cada propietario o conyugue, y RUC de corresponder
- Si interviene un apoderado de persona natural: copia del Documento Nacional de Identidad
- Acreditar representación de poderes vigente.

✓ **Si el propietario es una Sucesión Indivisa:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad Poder del Representante legal otorgado por Escritura Pública e inscritos en la respectiva Oficina Registral
- Representante de la Sucesión
- Certificado de vigencia del Poder Otorgado por la Oficina Registral correspondiente
- Copia literal de la Partida Registral de la Sucesión Intestada y Sucesión Testamentaria en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad del Inmueble correspondiente.



08. ENTREGA Y DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE:

- ✓ El local deberá ser entregado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contando a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y cumplir con las condiciones establecidas en las Bases del Procedimiento de Selección, en el contrato y las propuestas de Contratista, a efectos de que se ocupada por la GERESA Loreto, debiendo entregar el inmueble completamente limpio, de igual manera permitirá realizar las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de las Oficinas y dependencias operativas.

09. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- ✓ En caso se necesiten efectuar mejoras al inmueble o áreas, en virtud del servicio que presta la Gerencia Regional de Salud Loreto, el arrendamiento deberá estar dispuesto a coordinar y autorizar el acontecimiento.
- ✓ El arrendatario incrementara su costo del arrendamiento, conforme a la situación económica que atraviesa el país, y adecuara el monto del arrendamiento del inmueble.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO:

Plazo de ejecución del presente servicio será en un periodo de VEINTI CUATRO (24) MESES, de ENERO-2024 A DICIEMBRE DEL 2025, renovable según la necesidad de la Entidad, que tendrá vigencia luego de realizado el acondicionamiento total del mismo.

11. FORMA DE PAGO:

- ✓ La Entidad efectuará el pago por concepto de arrendamiento del inmueble, dentro de los siete (07) días de cada mes, previa presentación del vóucher de pago del impuesto y la conformidad por el área usuaria.
- ✓ La Entidad efectuará el pago al Contratista, de un (01) mes de garantía junto al pago del primer mes de arriendo, el mismo que se contabilizará, después de acondicionado el referido inmueble, consignándose formalmente a través de la respectiva Acta de Entrega entre el Contratista y la Entidad (La Oficina de Patrimonio, Mantenimiento y Servicio Generales de la Gerencia Regional de Salud Loreto, adscrita a la Oficina Ejecutiva de Administración-GERESA LORETO).



12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- ✓ EL ARRENDADOR, se obliga a:
 - Entregar el bien objeto de la prestación a su cargo en el plazo estipulado y en buen estado de conservación
 - No adeudar pagos de servicios Públicos y tributos
 - Los pagos de tributos, gravámenes, arbitrios y otros de naturaleza similar que correspondan al Contratista son de exclusiva responsabilidad del mismo y no son transferibles a la Entidad
 - A no efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por la parte de la Entidad.
 - A no ingresar al local sin previa autorización
 - A no tener llaves de acceso al local
 - Autorizar a LA ENTIDAD a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble de su propiedad, para lo cual LA ENTIDAD deberá comunicar por escrito a EL ARRENDADOR, las mejoras a efectuar
 - El pago de los impuestos de Gobierno Central y/o Municipales respectivos.
 - Otorgar a la GERESA LORETO, un plazo de hasta treinta (30) días calendarios por su acondicionamiento y/u operatividad, no siendo considerado esos plazos en la ejecución del servicio, ni mucho menos cancelados por ninguna índole.
- ✓ Cambio de luminarias cuando lo requiera LA ENTIDAD.
- ✓ Mantenimiento y mejoramiento de Servicios Higiénicos dos (2) veces al año.
- ✓ Mantenimiento de Sistema de captación de agua dos (2) veces al año o cuando LA ENTIDAD lo requiera.
- ✓ Mejoramiento de los falsos cielos una (1) vez al año.
- ✓ Mejoramiento del acceso principal de LA ENTIDAD, desde la pista hacia la Loza aligerada, incluido el pintado del portón.
- ✓ Mantenimiento de canaletas dos (2) veces al año o cuando LA ENTIDAD lo requiera.



✓ **LA ENTIDAD se obliga a:**

- No subarrendar, ceder ni traspasar en todo o en parte el bien materia del presente contrato, sin consentimiento escrito del arrendador.
- Cuidar el inmueble, no pudiendo destinarlo para otro uso que no sea para oficina
- Dar aviso a **EL ARRENDADOR**, de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbres que se intente contra el inmueble
- Devolver el bien a **EL ARRENDADOR**, al vencimiento del plazo estipulado sin más deterioro que el producido por el uso normal
- **LA ENTIDAD** pagara el 100% del consumo de servicios básicos, por los conceptos de consumo de Energía Eléctrica y el consumo del agua potable perteneciente al inmueble a contratar
- La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la Oficina de Patrimonio Mantenimiento y Servicios Generales de la GERESA LORETO
- La entidad otorgara al arrendador el primer pago a la suscripción del Contrato
- Todo Arreglo y Mejora del inmueble lo asumirá el arrendatario, bajo su responsabilidad. Cabe mencionar que los referidos arreglos en el inmueble, no aplicara cargo alguno al arrendador.

13. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:**

No corresponde

14. **NORMAS TECNICAS:**

No corresponde

15. **IMPACTO AMBIENTAL:**

No corresponde

16. **SEGUROS:**

No corresponde

17. **RESULTADOS ESPERADOS:**

Contar con un (01) inmueble adecuado para el uso como oficina y sobre todo el desarrollo de las operaciones de las diversas dependencias orgánicas que realizan actividades.

18. **ADELANTO:**

No corresponde

19. **FORMULA DE REAJUSTE:**

No corresponde

20. **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Por mora hasta el 10% del contrato principal

21. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Un (01) Año.

22. **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones. La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ellos
- b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo
- c) Paraliza o reduzca injustificadamente a la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



23. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD:

La Oficina de Patrimonio, Mantenimiento y Servicios Generales, de la Gerencia Regional de Salud Loreto, adscrita a la Oficina Ejecutiva de Administración GERESA LORETO

24. NORMATIVIDAD ESPECIFICA:

- Ley de Contratación del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225, modificada mediante D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444
- Reglamento de Contratación del Estado, aprobada mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificada mediante D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.
- Código Civil
- Código Penal y otros aplicables al presente objeto.

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ RNP vigente
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Presentar en copia simple la constancia del RNP
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un pastor, está relacionada con ciertas atribuciones con la cual debe contar el proveedor/contratista para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresa deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LORETO

C. C. ALAN PATATEGUI PAREDES
OFICINA DE PATRIMONIO, MANTENIMIENTO
Y SERVICIOS GENERALES



CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras



penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DECIMA 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 ENTIDAD: [.....]

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01

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 ¹⁰		Si	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 compra¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01
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 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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 PRESTACIÓN DE SERVICIO

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO.].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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° 6

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2023-GRL-GRSL/30.01
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

