

## BASES

### CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"



## 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.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
RUC N° : 20130534211  
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 180 Lima – Distrito San Isidro  
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2023  
Correo electrónico: : [cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe](mailto:cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe)  
[gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe](mailto:gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto contratar el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N° 010-2023-0800-EXP-GAF/MSI de fecha 22 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 5 / Rubro 08

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

El servicio materia de la presente convocatoria serán por **VEINTICUATRO (24) meses**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, del Capítulo III, Términos de Referencia.

### 9. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio electrónico.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Para recabar un ejemplar de las bases, se debe cancelar S/2.40 (Dos con 40/100 Soles) en la caja de la Entidad sito en Calle Augusto Tamayo N°180 – Piso 1, San Isidro. El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad de San Isidro, sito en Calle Augusto Tamayo N°180 – Piso 6, San Isidro en el horario de 08:00 a 17:00 horas.



### 1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA que modifica la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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.

### 2.2. PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta se presenta a través del correo electrónico: [cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe](mailto:cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe) CON COPIA AL CORREO: [gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe](mailto:gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe) en la fecha publicada en el cronograma del SEACE, conforme al siguiente detalle:

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

### 2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien(es) suscribe(n) la oferta:

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. En caso que, el documento de identidad señale CASADO(a), debe presentar copia del documento de identidad del cónyuge, salvo la presentación del documento que acredite separación del inmueble inscrito en Registros Públicos.

En caso de apoderado del propietario, presentar copia del poder inscrito en los Registros Públicos, donde acredite la autorización o facultad de poder arrendar el inmueble en representación del(los) propietario(s), de ser el caso, con una antigüedad no mayor a 60 días.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia:

1. Declaración jurada libre de proceso judicial, suscrita por el(los) propietarios o apoderado(a) de ser el caso, declarando que, el inmueble no cuenta con proceso judicial alguno relativo a la propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro derecho real e indemnización relacionado específicamente al inmueble ofrecido, de acuerdo a lo requerido en el numeral 6 de los términos de referencia.

2. Copia del PU del Impuesto Predial 2023, a nombre del(los) propietarios, adjuntando además copia de los pagos que acrediten estar al día con el impuesto.

3. Copia del Certificado de Parámetro Urbanístico y Edificatorio, del inmueble ofrecido.



<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

4. Copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI), Registro de Propiedad Inmueble emitido por SUNARP, a nombre el(los) propietarios, con una antigüedad no mayor a 60 días.
  5. Certificado de Compatibilidad de Uso que acredite que el inmueble ofrecido permite la actividad de archivo o almacenamiento documentario.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES en el Anexo N° 6 indicando el monto de la oferta. Adicionalmente, el postor deberá indicar el monto que corresponde a la garantía a entregar al arrendador.

El precio total de la oferta será expresado con dos (2) decimales.

#### 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.

#### Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta".

## 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.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia simple de la inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona Jurídica).
- f) Precio mensual de su oferta.
- g) Copia de los recibos cancelados por concepto del impuesto predial del inmueble, que acredite estar al día en los pagos, según lo señala el numeral 6.4 de los Términos de Referencia del Capítulo III de las bases.

#### Importante

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>2</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, dirigido a la Subgerencia de Logística, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180, San Isidro – Lima, horario de 08:00 a 17:00 horas

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del ARRENDADOR conforme lo señala el numeral 11 de los términos de referencia, Capítulo III de las presentes bases: merced conductiva a cancelar por mes adelantado, para lo cual deberá contar con:

- Conformidad del área usuaria,
- comprobante de pago o voucher de pago que acredite el abono del impuesto a la renta
- código cuenta intebancaria CCI.

La documentación en mención se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, dirigido a la Subgerencia de Logística, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180, San Isidro – Lima, horario de 08:00 a 17:00 horas

## 2.7. GARANTIA A ENTREGAR AL ARRENDADOR

Conforme lo señala el artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de arrendamiento, entre otros, de inmuebles la garantía es entregada por la Entidad al arrendador en los términos de referencia, conforme lo señala el numeral 6.5 de los términos de referencia, Capítulo III de las bases.

Concluido el contrato, el arrendador procederá a realizar la devolución de la garantía.



<sup>2</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de arrendamiento de local para el funcionamiento del Archivo Central de la Municipalidad de San Isidro.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Secretaría General

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

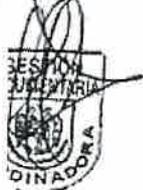
Centralizar el acervo documental del Archivo Central, con la finalidad de salvaguardar y custodiar la documentación, garantizando su protección y conservación. Esto permitirá elevar los niveles de eficiencia y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Corporación Municipal, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como otras normas vinculadas con el quehacer archivístico.

**4. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de alquiler de un (01) Inmueble, para el uso del Archivo Central de la Municipalidad de San Isidro.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- 5.1 Ubicación: distrito cercano a la Municipalidad de San Isidro: Surquillo, Lince Jesús María, La Victoria, Ate.
- 5.2 Cerca de avenidas principales y fácil acceso de transporte público.
- 5.3 Área del predio: mínimo de 500 mt<sup>2</sup>, los cuales podrán estar distribuidos entre 1 y 2 pisos.
- 5.4 Características: Contar como mínimo con dos áreas para oficina administrativa y techo parabólico para depósito o almacén, con luminarias instaladas, contar con un mínimo de dos baños (varones y damas).
- 5.5 Inmueble cuyo uso exclusivo será para la Municipalidad de San Isidro.
- 5.6 Inmueble con antigüedad no mayor a 30 años.
- 5.7 Con zonificación e índice de uso que permita la actividad a realizar.
- 5.8 El propietario del inmueble debe permitir la instalación de mobillarlo y estantería por parte de la Municipalidad de San Isidro, la cual será utilizada por el Archivo Central, para el almacenamiento de un aproximado de 14,000 cajas archiveras.
- 5.9 El Costo del servicio debe incluir los impuestos aplicables y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia.
- 5.10 El inmueble debe encontrarse libre de problemas legales, sin cargas o gravámenes.



## 6. REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

- 6.1 Copia del documento de identidad del o los propietario.
- 6.2 Copia del Certificado Registral Inmobiliario, Registro de Propiedad Inmueble emitido por SUNARP, donde se consigne el (los) nombres del propietario(s), y cargas y gravámenes, con una antigüedad no mayor a 60 días.
- 6.3 Los pagos de servicios, suministros y arbitrios, serán asumidos por el arrendatario durante el periodo de ocupación del inmueble.
- 6.4 6.5 El Impuesto Predial, será asumido por el arrendador, el cual deberá acreditar y estar al día con los pagos presentando copia de los pagos correspondientes al PU a la fecha.
- 6.5 La garantía de arrendamiento podrá ser hasta de tres meses que deberán ser devueltas a la finalización del contrato.
- 6.6 Las mejoras que realice el arrendatario, quedarán a favor del inmueble al término del contrato.
- 6.7 Declaración jurada indicando que el inmueble no cuenta con proceso judicial alguno relativo a la propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro derecho real e indemnizatorio relacionado específicamente al inmueble.
- 6.8 Copia de la zonificación e índice de uso que permita la actividad a realizar, requerido en el numeral 5.7 de los presentes términos de referencia.

## 7. LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO

De acuerdo a la ubicación del inmueble.

## 8. CONDICIONES DEL ARENDADOR.

Persona jurídica o natural que cuente con Registro Único de Contribuyentes - SUNAT, habilitado y activo, RNP vigente.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio será de 24 meses, computados a partir del día 24 de junio del 2023, con opción de prórroga, siempre que la merced conductiva se mantenga en las mismas condiciones.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACION

De acuerdo con el literal a) del artículo 35 del T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará en el presente servicio el sistema de contratación a Suma Alzada.

## 11. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDADES

- La Merced Conductiva será cancelada por mes adelantado, previa conformidad de Secretaría General.
- La entidad deberá contar con la siguiente documentación:
- Informe y conformidad de Secretaría General



- Comprobante de Pago o voucher de pago que acredite el abono del impuesto a la renta, correspondiente.
- Código de cuenta Interbancario – CCI.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad emitida por parte de la Municipalidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, durante el plazo máximo de un (1) año, de conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

## 13. PENALIDADES

La penalidad aplicarse por cada día de retraso injustificado corresponderá a la siguiente fórmula:

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 162.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. OTRAS CONSIDERACIONES

Se establece una cláusula, donde contemple la posibilidad que la Municipalidad dé por concluido el arrendamiento, con una anticipación no menor de 60 días con una comunicación vía notarial.



**CAPÍTULO IV  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, contratar el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, 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 ARRENDADOR** 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI** para contratar el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", 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 contratar el SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL ubicado en ..... N° ....., distrito .....

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

CONCEPTO	Monto Mensual	MONTO TOTAL
"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"		S/
GARANTIA DE .....(.....) MESES, A ENTREGAR AL ARRENDADOR		S/
<b>TOTAL</b>		<b>S/</b>

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 PAGO<sup>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL ARRENDADOR** en SOLES, AL INICIO DE CADA MES EN SOLES, durante la vigencia del contrato, dentro de los ..... primeros días del mes, 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

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





El plazo máximo de responsabilidad de **EL ARRENDADOR** es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si **EL ARRENDADOR** 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 ARRENDADOR** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

LA ENTIDAD podrá resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática, conforme lo señala el numeral 142.6 de artículo 142 del RLCE y numeral 13 de los términos de referencia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

**EL ARRENDADOR** 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 ARRENDADOR** 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 ARRENDADOR** 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 ARRENDADOR** 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 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 DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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: [.....]

<sup>4</sup> 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).

**DOMICILIO DEL ARRENDADOR:** [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 ARRENDADOR"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>5</sup>.*



<sup>5</sup> 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

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>6</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato,
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>7</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Quando 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 servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**  
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.

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**



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", 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.

El local ofrecido en arriendo está ubicado en: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, para contratar el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", me comprometo a prestar el servicio por el plazo de ....., de acuerdo a los términos de referencia establecidos en el Capítulo III de las presentes bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>8</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>9</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>10</sup>

Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>8</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>10</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SL/MSI**  
Presente.-

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

**ARRENDAMIENTO PARA 24 MESES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

**GARANTÍA A CARGO DE LA ENTIDAD:**

GARANTIA DE ..... (.....) MESES, A ENTREGAR AL ARRENDADOR	S/
---	----

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



