



*Gestión de Servicio Social*

## BASES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N°07-2024-GRL-OEC

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE  
ALMACÉN PARA MOBILIARIOS CLÍNICOS DE LA OBRA  
CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO  
HOSPITAL DE IQUITOS CESAR GARAYAR GARCÍA –  
PROVINCIA DE MAYNAS – REGIÓN LORETO” CON CUI  
N°2255793.**



## 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 GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza, conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará en **MESA DE PARTES DE LA OFICINA EJECUTIVA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**, sito en Av. Abelardo Quiñonez km 1.4, distrito de Belén, provincia de Maynas, departamento de Loreto, de acuerdo a las condiciones o reglas establecidas en la **CARTA DE INVITACIÓN**.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.



<sup>1</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>



**Importante**

- se tomarán en cuenta la oferta que se presenten en físico a la Entidad.

**1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de acuerdo a las condiciones o reglas establecidas en la **CARTA DE INVITACIÓN**.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas.

**1.7. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones califica al postor invitado, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases.

**1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.



## CAPÍTULO II DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.3. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

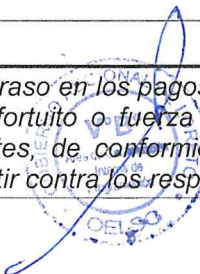
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### Advertencia

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*



### 3.4. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





## 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 : GOBIOERNO REGIONAL DE LORETO  
RUC N° : 20493196902  
Domicilio legal : Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, Belén – Maynas – Iquitos  
Teléfono: : 065-267010  
Correo electrónico: : [temp\\_oelsg07@regionloreto.gob.pe](mailto:temp_oelsg07@regionloreto.gob.pe)  
[jasio@regionloreto.gob.pe](mailto:jasio@regionloreto.gob.pe)  
[bzuniga@gmail.com](mailto:bzuniga@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE ALMACÉN PARA MOBILIARIOS CLÍNICOS DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL DE IQUITOS CESAR GARAYAR GARCÍA – PROVINCIA DE MAYNAS – REGIÓN LORETO** CON CUI N°2255793.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N°1143-2024-GRL-GGR** de fecha 02 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 se ejecutará en el plazo de doce (12) meses y/o hasta que, por causas ajenas a la propia entidad, por casos de fuerza mayor o caso fortuito, o que desaparezca la necesidad u otras debidamente justificadas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00)** en caja de la Entidad, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, Belén – Maynas – Loreto.



**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Le N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes.

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 contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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.

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**).
- 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**).

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Copia de DNI de los propietarios.
- f) Copia Literal del Inmueble.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- i) Declaración Jurada sobre información adicional del inmueble **(Anexo N° 8)**

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- d) Copia de la vigencia de poder del representante del propietario o sociedad conyugal; o carta

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



- con firmas legalizadas para personas naturales.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. (**Anexo N° 12**).
  - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, sito en Av. Abelardo Quiñones km. 1.4, Belén – Maynas – Loreto, en el horario de lunes a viernes de 07:00 horas a 15:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por concepto de arrendamiento del inmueble a favor del contratista en doce (12) pagos periódicos, dichos pago se realizará dentro del plazo de diez (10) días calendario de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recibos de depósito de impuesto a la renta por parte del contratista.
- Copia del contrato y/u Orden de Servicio.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, ubicado en la Av. Abelardo Quiñonez km 1.4, Distrito Belén y Provincia Maynas, Departamento Loreto en el Horario de 7:00 a 15:00 horas.



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

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

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE ALMACÉN PARA MOBILIARIOS CLÍNICOS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de ALQUILER DE ALMACÉN para Mobiliarios Clínicos de la obra: "Construcción y equipamiento del nuevo hospital de Iquitos Cesar Garayar García-provincia de Maynas-Región Loreto" con CUI 2255793.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad brindar el mejoramiento de la capacidad almacenamiento de mobiliarios clínicos; para así resguardar los mobiliarios clínicos de la obra: "Construcción y equipamiento del nuevo hospital de Iquitos Cesar Garayar García-provincia de Maynas-Región Loreto".

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 3.1.Objetivo General

El objetivo general corresponde a la contratación del servicio de alquiler de almacén para mobiliarios clínicos de la obra: "Construcción y equipamiento del nuevo hospital de Iquitos Cesar Garayar García-provincia de Maynas-Región Loreto" con CUI 2255793.



###### 3.2.Objetivos Específicos

- Asegurar y resguardar el correcto almacenamiento de los mobiliarios clínicos.
- Proporcionar un ambiente adecuado para el almacenamiento de los mobiliarios clínicos y brindar seguridad a los mismos.

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

###### 4.1.Alcances

- Alquiler de local para el funcionamiento de almacén para la custodia de los mobiliarios clínicos propiedad del Gobierno Regional de Loreto, que se encuentra bajo su responsabilidad.
- El contratista debe ser el responsable de la calidad del servicio que brinda, (mantenimiento de luminarias, fallas en sistema eléctrico o sanitarios).
- El local deber estar dentro de la zona urbana.

###### 4.2.Descripción del Inmueble

Servicio de ALQUILER DE ALMACÉN  
Para Mobiliarios Clínicos de la obra: "Construcción y equipamiento del nuevo hospital de Iquitos Cesar Garayar García-provincia de Maynas-Región Loreto" con CUI 2255793.

###### Requisitos del Inmueble

- El local deberá contar con puertas principales de acceso, los mismos que deben ser de estructura metálica.
- Debe contar con mínimo 03 ambientes.
- Debe contar con servicios higiénicos (baño y lavatorio) en buenas condiciones.
- Debe estar construida de material noble que permita tener una distribución del mobiliario de forma organizada para el uso del ambiente.
- Contar con pisos para desplazamiento en buen estado de conservación.





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"*



<b>Equipamiento del Inmueble</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con espacio libre.</li> <li>Extintores.</li> <li>Luces de emergencia.</li> </ul>
<b>Ubicación del Inmueble</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El inmueble deberá estar ubicado en la zona cerca dentro el casco urbano y de fácil acceso al transporte público.</li> <li>Presentar la memoria descriptiva del inmueble debiendo detallar la dirección, distrito y provincia, y la numeración que tenga el inmueble, especificando la que serán puestas a disposición de la ENTIDAD.</li> </ul>
<b>Estructura y Edificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área techada mínima entre 1000 – 1500 metros cuadrados del local.</li> <li>Pisos y paredes y otro de material noble los muros, pisos, ventanas, puertas deben encontrarse en buen estado de fácil limpieza.</li> </ul>
<b>Instalaciones y estado de conservación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con los servicios de luz y agua en todo el inmueble. El agua deberá ser potable, en caso de ser agua de pozo artesiano deberá ser tratada y distribuida con calidad de acuerdo a normas sanitarias vigentes con mantenimiento permanente.</li> <li>No expulsar malos olores por atoro del desague.</li> </ul>
<b>Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El local deberá contar puertas y otro medio de acceso al inmueble, deben contar con chapas y cerrojos en buen estado y otros sistemas de seguridad.</li> </ul>
<b>El contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de presentarse alguna falla en los sistemas eléctricos, sanitarios, que afecta al resguardo de los mobiliarios clínicos deber ser subsanados por el contratista en menor del tiempo o inmediato o de lo contrario será asumido por la entidad, aplicando deductivo correspondiente al monto del contrato.</li> </ul>



## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/CONTRATISTA

- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme al artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado.
- Ser el propietario del inmueble o arrendador o apoderado (debiendo presentar copia literal del dominio).
- Copia simple de Autovalúo municipal del inmueble.
- Tener RUC habido y activo.
- Contar con RNP vigente.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que representa la suscripción del contrato.
- Conocer las sanciones, contenidas en la ley de contratación del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativos General.

## 6. PERFIL DEL PROVEEDOR/ CONTRATISTA

Persona natural y/o jurídica.

### 6.1.Documento que acredite la propiedad del inmueble

- Declaración jurada de no tener deudas por los servicios de agua y energía, impuestos y tasas municipales (arbitrios e impuestos prediales).
- Declaración de jurada de inmueble cuentas con las instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado.







*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"*



- Copia simple del título de propiedad inscrito en Registro públicos carta poder de no ser el propietario.

#### 6.2. Si el propietario es persona Jurídica

- Copia del documento nacional de identidad del representante legal.
- Acreditar representación vigente con poderes debidamente inscritos y actualizados (SUNARP).
- Copia simple del plano de distribución del inmueble.
- Declaración jurada de no tener deuda por los servicios de agua potable energía eléctrica, impuestos y tasas municipales (árbitros e impuestos prediales).
- Declara jurada que el inmueble cuenta con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado.
- Copia simple del título de propiedad del representante legal o propietario e inscrito en Registro Públicos.

#### 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones del Contratista.

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio inicia a partir de la suscripción del contrato y será de doce (12) meses y/o hasta que, por causas ajenas a la propia entidad, por casos de fuerza mayor o caso fortuito, o que desaparezca la necesidad u otras debidamente justificadas.

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El control de servicio prestado por el proveedor/contratista estará a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Área que coordinará el proveedor/contratista será la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales.

#### 10. CONFORMIDAD

Los responsables de otorgar la conformidad del servicio realizado y demás procesos es la Gerencia Regional de Infraestructura.

#### 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por concepto de arrendamiento del inmueble a favor del contratista en doce (12) pagos periódicos, dichos pago se realizará dentro del plazo de diez (10) días calendario de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recibos de depósito de impuesto a la renta por parte del contratista.
- Copia del contrato y/u Orden de Servicio.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).



Página 3 de 6







*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"*



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, ubicado en la Av. Abelardo Quiñonez km 1.4, Distrito Belén y Provincia Maynas, Departamento Loreto en el Horario de 7:00 a 15:00 horas.

## 12. PENALIDADES APLICABLES

### 12.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$



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.

## 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable directo del servicio que brindará según lo especificado.
- Remitir recibo por electricidad y agua potable mensualmente a la entidad para realizar el pago respectivo.
- El contratista se compromete en realizar los pagos derivados de arbitrios municipales u otros conceptos.
- Entrega el bien inmueble de la prestación a su cargo en un plazo en un plazo estipulado y en buen estado.
- No ingresar al local sin previa autorización.
- Autorizar a la entidad efectuar cualquier mejora útil en inmueble de la propiedad y la entidad deberá comunicar por escrito.

## 14. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- Pagar puntualmente el monto de los servicios de energía eléctrica y agua potable.
- Bajo ningún título se podrá ceder total o parcialmente a terceros, el bien objeto del presente servicio, tampoco subarrendarlo, ni ceder su posición contractual, siendo su incumplimiento casual de nulidad del presente servicio.
- Dar al aviso inmediato al arrendador de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que intente contrata el inmueble.





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"*



- Devolver el bien al arrendador al vencimiento del plazo estipulado sin más deterioro que el producto para su uso normal.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada.

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Proveedor es responsable por la calidad ofrecida.

#### 17. NORMATIVAS ESPECIFICA.

- Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225 modificaciones mediante D.L. N° 1341 Y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 modificado mediante D.S N° 377-2019-EF Y D.S N° 168-2020-EF.
- Código penal y otros aplicables

#### 18. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente TDR siendo aplicable a lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley 30225.

#### 19. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO



En caso sea necesario que le proveedor realice alguna gestión en las oficinas, esta debe indicar que protocolos sanitarios deben cumplir de acuerdo a las normativas vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### 20. RESOLUCION 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 para ello.
- b) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

#### OTRAS CONDICIONES:

La Entidad podrá resolver unilateralmente el contrato sólo por causas ajenas a la propia entidad, por casos de fuerza mayor o caso fortuito, o que desaparezca la necesidad o sea imposible su ejecución u otras debidamente justificadas.

La resolución del contrato será comunicada con carta simple vía email o presencial, por parte de la oficina usuaria y/o la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, con un plazo no menor de 15 días calendarios.

#### 21. ANTICORRUPCIÓN



Página 5 de 6







*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"*



El **CONTRATISTA (proveedor)** 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 al artículo 248-A del Decreto Supremo N°350-2015-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA (proveedor)** 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 indirecta 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 248-A del Decreto Supremo N°350-2015-EF.

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

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ing. Luis Daniel Morfitalvan Guerra  
Gerente Regional de Infraestructura



Página 6 de 6





## CAPÍTULO V 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 **ALQUILER DE ALMACÉN PARA MOBILIARIOS CLÍNICOS DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL DE IQUITOS CESAR GARAYAR GARCÍA – PROVINCIA DE MAYNAS – REGIÓN LORETO** CON CUI N°2255793, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20493196902, 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°07-2024-GRL-OEC** para la contratación de **ALQUILER DE ALMACÉN PARA MOBILIARIOS CLÍNICOS DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL DE IQUITOS CESAR GARAYAR GARCÍA – PROVINCIA DE MAYNAS – REGIÓN LORETO** CON CUI N°2255793, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE ALMACÉN PARA MOBILIARIOS CLÍNICOS DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL DE IQUITOS CESAR GARAYAR GARCÍA-PROVINCIA DE MAYNAS-REGIÓN LORETO” CON CUI 2255793.**

### 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 PAGO<sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> En cada caso, con excepción de dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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**

No corresponde, en aplicación al literal c) del artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

No corresponde, debido a que no se aplica para el presente la presentación de garantías.

#### **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;**

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 penalidades, 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.

#### **OTRAS CONDICIONES:**

La Entidad podrá resolver unilateralmente el contrato sólo por causas ajenas a la propia entidad, por casos de fuerza mayor o caso fortuito, o que desaparezca la necesidad o sea imposible su ejecución u otras debidamente justificadas.

La resolución del contrato será comunicada con carta simple vía email o presencial, por parte de la oficina usuaria y/o la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales con un plazo no menor de 15 días calendario.

#### **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 SEXTA SÉTIMA: 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 CONTROVERSIAS<sup>10</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 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 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:

<sup>10</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 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 Digitales<sup>11</sup>.*



<sup>11</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

**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC**  
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>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC**  
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  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC**  
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 [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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*





## ANEXO N° 4

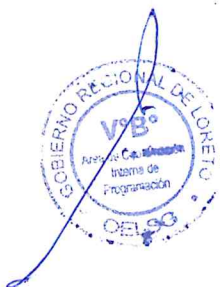
### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC**  
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° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC**  
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
<b>TOTAL</b>	

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN ADICIONAL DEL INMUEBLE

Señores  
Órgano Encargado de las Contrataciones  
Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC  
Presente. -

Por medio de la presente, el que suscribe,....., DECLARA BAJO JURAMENTO que es propietario y/o apoderado del local ubicado en ..... distrito de ....., provincia y departamento de ....., que cuenta con las siguientes características:

DATOS DEL PROPIETARIO	DESCRIPCIÓN
Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Documento de Identidad:	
N° de R.U.C.	

CARACTERÍSTICA DEL INMUEBLE PROPUESTO	DESCRIPCIÓN
Dirección	
N° de la Partida Registral del Inmueble en los Registros Públicos correspondientes	
Área construida para arrendamiento (m2)	
Ambientes (destinados a SS.HH.) (N°)	
Accesibilidad (ingreso independiente) SI/NO	
Medidor de energía eléctrica independiente SI/NO	
Medidor de agua independiente SI/NO	
Adeudo pagos de energía eléctrica, agua, teléfono, cable y tributos que gravan en el inmueble. SI/NO	

Asimismo, declara bajo juramento que el inmueble descrito no se encuentra bajo proceso judicial alguno que limite o restrinja los derechos del propietario.

Finalmente, declara conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas conexas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Contratación Directa N° 007-2024-GRL-OEC**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

