

**CONTRATACION DIRECTA N°01-2023-MDI-OEC –
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACION DE SERVICIOS

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA”**

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.

9

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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 20146921427
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON N° 257 – URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH
Teléfono: : 6419768
Correo electrónico: : alcaldía@munidi.gob.pe / logistica@munidi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación directa del “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 15 Aprobación del Expediente de Contratación de fecha 31 de marzo de 2023.

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por un período de 09 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y recepción del Inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entida.

El plazo para la suscripción del Acta de Entrega y recepción del inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA****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 suma de S/ 2.60 Soles en Caja de la Entidad, sito en el Jr. Pablo Patrón N° 257, Urbanización Centenario, Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash. El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, sito Jr. Pablo Patrón N° 257, Urbanización Centenario, Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas.

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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



**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 100 y 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad invitará a un solo proveedor cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases.

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.3. INVITACIÓN

La invitación se podrá realizar por cualquier medio de comunicación escrito, fax y/o correo electrónico y/o notificación al domicilio tributario.

2.4. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFERTA

La oferta, será presentada en idioma castellano, valorizada en moneda nacional (Soles) y deberá ser presentada en la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, sito Jr. Pablo Patrón N° 257, Urbanización Centenario, Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas.; en un (01) sobre cerrado, indicando el número de la Contratación Directa y conteniendo obligatoriamente los documentos solicitados, en el día y hora señalados en el calendario de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE..

2.5. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

En esta etapa se revisará que el postor haya cumplido con remitir toda la documentación Correspondiente a la oferta. La oferta se podrá presentar en hojas simples redactadas por medios Mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

La oferta debe llevar el sello y la rúbrica del postor o del representante legal designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que este o su apoderado indique debajo de la rúbrica su nombre y apellidos completos, así como su número de documento de identificación.

La oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original dirigido a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, quien asumirá el rol de Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad a cargo de la Contratación Directa N° 1-2023-MDI-OEC - , conforme al siguiente detalle:

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
JR. PABLO PATRÓN N° 257 – URB. CENTENARIO – DISTRITO DE INDEPENDENCIA –
PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH
Att.: Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC

Denominación de la convocatoria:

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA.

OFERTA

[NOMBRE/DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

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

2.5.1. Documentación de presentación obligatoria

2.5.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración Jurada que indique la ubicación exacta del local ofertado, en cumplimiento a lo solicitado.
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

2.6. 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) Ficha registral o Partida Registral con una antigüedad no mayor a treinta (30) días que acredite la propiedad del bien objeto de la contratación.
- e) Dirección, correo electrónico y número de teléfono de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizarán las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionado a la ejecución contractual.
- f) Copia simple de Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó y/o impuesto predial vigente (PU Y HR) donde acredite el área construida del inmueble ofertado o Declaración Jurada indicando área construida en m² y área libre en m² de ser el caso.

- g) Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario –CRI con antigüedad no mayor a 30 días de su emisión.
- h) Copia simple del croquis de ubicación y localización del inmueble.
- i) Copia simple de los planos (s) de la edificación (estructuras, arquitectura e instalaciones).
- j) Copia simple de los plano (s) de distribución del inmueble.

2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, sito Jr. Pablo Patrón N°247 – Urb. Centenario, Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, en el horario de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales y por periodo vencido, previa conformidad del área usuaria y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, y conforme a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Conformidad de la prestación efectuada, emitida por la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.
- Comprobante de pago o comprobante de pago renta de 1ra Categoría cancelado ante SUNAT

Dicha documentación debe ser presentada en la Subgerencia de Logística Gestión Patrimonial, sito Jr. Pablo Patrón N°247 – Urb. Centenario, Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, en el horario de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS

SUB GERENCIA
LOGISTICA Y GESTION
PATRIMONIAL

29

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE O LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de arrendamiento de local para las oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Independencia.

2.- FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene la finalidad de brindar un servicio adecuado, donde el personal de las Gerencias, Subgerencias y unidades administrativas de la Municipalidad Distrital de Independencia, puedan desempeñar sus labores en ambientes adecuados y seguros, que posibilite una cómoda atención a los usuarios.

3.- ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Independencia, tiene como objetivo brindar atención adecuada a los usuarios (población en general).

4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar a una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de arrendamiento de local o inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Independencia.

5.- ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:

5.1.- Características del Inmueble

Ubicación:

El inmueble o local deberá estar ubicado en el distrito de Independencia, barrio de centenario, en la zona cercana a la sede de la Municipalidad Distrital de Independencia, sito en el Jr. Pablo Patrón N° 257 – Distrito de Independencia – Huaraz – Ancash, y debe contar con vías de acceso adecuadas.

Área:

El inmueble o local debe tener un área construida de 900 metros cuadrados, distribuidos en una planta y/o por pisos, para oficinas continuas y/o subdivisiones y/o flexibles, con su respectiva distribución:

- 1.- Un (01) ambiente para la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- 2.- Un (01) ambiente para la Subgerencia de Obras Públicas.
- 3.- Un (01) ambiente para la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
- 4.- Un (01) ambiente para la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- 5.- Un (01) ambiente para la Subgerencia de Gestión Ambiental y Participación Ciudadana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA



INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS

SUB GERENCIA
LOGISTICA Y GESTION
PATRIMONIAL

28

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- 6.- Un (01) ambiente para la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.
- 7.- Un (01) ambiente para la Unidad de Gestión Patrimonial, Maestranza y Equipo Mecánico.
- 8.- Un (01) ambiente para la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- 9.- Un (01) ambiente para la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.
- 10.- Un (01) ambiente para la Gerencia de Desarrollo Económico.
- 11.- Un (01) ambiente para depósito para la Unidad de Gestión Patrimonial, Maestranza y Equipo Mecánico.
- 12.- Un (01) ambiente para archivo.

Contar con 10 servicios higiénicos como mínimo.

Características:

De material noble (para la paredes, techos y pisos) en perfecto estado de conservación y habitabilidad.

Las oficinas deben ser de ambientes amplios.

Deben contar con un suministro de energía eléctrica, agua y desagüe.

Debe contar con instalaciones eléctricas (recubiertas y empotradas) en estado operativo, así como instalaciones sanitarias, puertas, ventanas, pintura interior y exterior, piso y cerámicos.

Los ambientes deben contar con entradas independientes.

Con placas interruptores, tomacorrientes, centros de luz en perfecto estado de funcionamiento, así iluminación interna y externa operativa en todo el local.

Los servicios higiénicos deben encontrarse en buen estado, los mismos que deben estar distribuidos en cada oficina.

La propiedad debe estar inscrita en registros públicos a nombre del proveedor.

El inmueble debe estar saneado y libre de gravámenes de deudas.

No debe tener deudas por concepto de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales.

El arrendatario (Municipalidad Distrital de Independencia) podrá realizar modificaciones en el inmueble, previo consentimiento del arrendador.

Medidas de seguridad en defensa civil:

El inmueble debe prestar la seguridad para el público usuario, trabajadores y bienes patrimoniales. El inmueble deberá de cumplir con las condiciones de Seguridad en Defensa Civil exigidas por la normativa de materia "Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil" y normas nacionales vigentes en aspectos de estructura. El arrendador a solicitud del arrendatario deberá presentar el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil.





INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS

SUB GERENCIA
LOGISTICA Y GESTION
PATRIMONIAL

27

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

5.2.- Perfil del Arrendador:

Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyente – RUC, debe encontrarse activo y habido

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP – Servicios)

Ser propietario o apoderado debidamente acreditado del inmueble sujeto a arrendamiento

Debe contar con un Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

Debe fijar dirección domiciliaria y correo electrónico para efectos de la notificación.

Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11 de la Ley de Contrataciones vigente.

Deberá presentar su oferta en moneda: SOLES.

5.3.- Condiciones generales de la prestación:

Obligaciones de la Municipalidad

Destinar el inmueble o local que recibe en calidad de arrendamiento, para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Independencia.

No subarrendar, traspasar total o parcialmente, cedes o entregar bajo cualquier forma o modalidad el inmueble alquilado a un tercero sin previa autorización del arrendador.

Pagar la renta o merced conductiva convenida de manera puntual.

Obligaciones del Arrendador

Asumir el pago de los arbitrios municipales, impuesto predial y los demás impuestos de similar índole que recaigan sobre el inmueble, de manera oportuna y puntual.

Asumir el pago por concepto de consumo de energía eléctrica, agua potable y otros necesarios serán cancelados por el Arrendador.

Cumplir con las disposiciones del artículo 1678° y siguientes del Código Civil.

Garantizar que el inmueble de su propiedad está en buenas condiciones y cumple con las características y términos del presente servicio.

Contar y mantener vigente el seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) por el inmueble alquilado, por el periodo que dure el contrato.

Requisitos Legales

Para la acreditación del cumplimiento de que el inmueble se encuentra saneado y sin inconvenientes legales, el proveedor/participante presentará:





INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS

SUB GERENCIA
LOGISTICA Y GESTION
PATRIMONIAL

26

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia de la ficha de inscripción del inmueble en Registros públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- Copia de la ficha de Inscripción de la persona jurídica en Registros públicos, de ser el caso, así como la vigencia de poderes del representante legal, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios, contados desde la fecha de presentación de propuesta de la oferta.
- Copia de los recibos debidamente cancelados o documentos que acrediten estar al día en el pago de los servicios de energía eléctrica, de agua de los 03 últimos meses.
- Copia del recibo o documento que acredite estar al día en los pagos de los tributos municipales (impuesto predial, arbitrios municipales).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad del propietario del inmueble o de su apoderado.

5.4.- Plazo de ejecución de la prestación:

El plazo de ejecución será de nueve (09) meses, computado a partir del día siguiente de la fecha de entrega del inmueble o local, para lo cual se suscribirá un acta de entrega del inmueble, la misma que será firmada por las partes.

5.5.- Supervisión de la prestación:

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Independencia, supervisarán la ejecución del contrato.

6.- PLAZO DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El plazo de entrega del inmueble será dentro del plazo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, siendo que dicha entrega se entenderá producida con la entrega de las llaves del inmueble o local.

7.- FORMA DE PAGO

La Municipalidad Distrital de Independencia realizará el pago de la contraprestación pactada de forma mensual, a favor del Arrendador y en Soles, mes adelantado de arrendamiento, previa conformidad otorgada por el área usuaria.

De conformidad con el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Arrendador, la Municipalidad Distrital de Independencia deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del funcionario o responsable de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, emitiendo su conformidad mensual.
- Comprobante de pago original y oficial del tributo mensual correspondiente.
- Copia del contrato.
- Copia de la Orden de Servicio.
- El pago se realizará en moneda nacional soles, y se efectuará a través del Código de Cuenta Interbancario (CCI) del Arrendador.

8.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Independencia, emitirá la conformidad por cada mes de arrendamiento.





INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS

SUB GERENCIA
LOGISTICA Y GESTION
PATRIMONIAL

25

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

9.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

a) Las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar el plazo de vigencia contractual del servicio de arrendamiento, ante su vencimiento, con opción a renovación por igual o menor plazo hasta un máximo de tres (03) años, conforme al artículo 150° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.- PENALIDAD

Penalidad por Mora:

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble, de acuerdo al plazo señalado en la firma de contrato, se aplicará la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

11.- RESOLUCIÓN UNILATERAL DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Independencia podrá resolver unilateralmente el contrato y/o adenda antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, en concordancia con lo facultado en el artículo 142, numeral 142.6 del vigente Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

13.- CLÁUSULA DE REAJUSTE

La presente contratación no corresponde aplicar el reajuste de precios.

14.- CLÁUSULA DE 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





INDEPENDENCIA
POR UN NUEVO DISTRITO

GERENCIA DE
ADMINISTRACION Y
FINANZAS

SUB GERENCIA
LOGISTICA Y GESTION
PATRIMONIAL

27

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

15.- CONFIDENCIALIDAD

El arrendador guardara confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en cualquier información y/o documentación de propiedad de la Municipalidad Distrital de Independencia y demás datos compilados o recibidos por el arrendador.

16.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



La conformidad del servicio por parte de la Municipalidad Distrital de Independencia, 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 el artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Independencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

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, el contrato del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20146921427, con domicilio legal en JR. PABLO PATRON N° 247-URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH, debidamente 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 adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC, para la contratación del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LA GERENCIA DE PROMOCION A LA INVERSION PRIVADA, GERENCIA DE EDUCACION Y DEPORTE Y EL PROGRAMA PARA LA RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA (PROLIMA).

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 PAGO²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales, 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, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA**

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

- Conformidad de la prestación efectuada, emitida por la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.
- Comprobante de pago o comprobante de pago renta de 1era Categoría cancelado ante SUNAT

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por un período NUEVE (09) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio de alquiler del inmueble.

El plazo para la suscripción del Acta de Entrega y recepción del inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: 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 la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, con el V°B° de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien debe verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales por la prestación efectuada en el plazo máximo de siete (7) días vencido cada periodo mensual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 cumple 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Se establecen las siguientes penalidades por incumplimiento en la prestación del servicio.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Realizar cambios o modificaciones internas en el inmueble durante el plazo del servicio de arrendamiento, sin conocimiento y aceptación de la Entidad.	10 % de UIT (Por ocurrencia)	Para cada uno de los supuestos de aplicación de la penalidad el procedimiento será el siguiente: Mediante Acta suscrita por los responsables de Supervisión se informará a la Subgerencia de Logística Corporativa, al momento que se otorgue la Conformidad, de corresponder.
2	Por no entregar el bien inmueble en el plazo establecido	10 % de UIT (Por ocurrencia)	

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 UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

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 TERCERA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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: Jr. Pablo Patrón N° 257, Urbanización Centenario, Distrito de

³ 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).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash.

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"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA**

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-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 ⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación 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 servicios⁵

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.

⁴ 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.

⁵ 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-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 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE O LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-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 por un período de NUEVE (09) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

El plazo para la suscripción del Acta de Entrega y recepción del inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.

[CONSIGNAR CIU]

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



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-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
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA	
TOTAL	

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



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDI-OEC.

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.