



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-OA-MSB**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA  
FISCALÍA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL  
CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC N° : 20131373741  
Domicilio legal : Av. Joaquin Madrid N° 200 - San Borja  
Teléfono: : 612-5555  
Correo electrónico: : apoyoul88@msb.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALÍA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F1-003-2024-MSB-GM-OGAF-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**, de fecha 26 de febrero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 08 – IMPUESTOS MUNICIPALES

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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 en el plazo de **1095 DIAS CALENDARIOS** contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, 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 **S/ 3.70 (tres con 70/100 soles)** en la caja de la **Municipalidad de San Borja ubicada en Avenida Joaquín Madrid N°200 – Urbanización Papa Juan XXIII**, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, el lugar de entrega será en la Oficina de Abastecimiento.

#### 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Código Civil
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

#### 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>2</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.*

- 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**)



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

<sup>2</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 del contrato de compra venta y/o título de propiedad del inmueble y/o copia del Certificado Literal de la Ficha o Partida Registral del inmueble, emitida por Registros Públicos, en la que acredite la propiedad del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días).
- f) Copia literal de dominio y certificado de gravámenes expedidos por Registros Públicos (de encontrarse inscrito)
- g) Declaración Jurada detallando con exactitud la ubicación del inmueble, señalando el nombre de la avenida, calle o jirón donde se encuentre, así como la numeración.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- i) 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**)
- j) El precio de la oferta en DOLARES, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el precio de la oferta. 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.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

No corresponde

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No corresponde

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. 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

<sup>3</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.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia simple del documento nacional de identidad del o de los propietarios o del representante legal, si es parte de sociedad conyugal deberá presentar el DNI del conyugue

#### 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>4</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) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- g) Copia de recibos cancelados por servicios de energía eléctrica, agua, de los últimos 03 (tres) meses, pago de arbitrios municipales y pago de autoevaluó del año 2023.

## 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 Municipalidad Distrital de San Borja sito en Avenida Joaquín Madrid N°200 – San Borja, en el horario de 08:00 a 17:00 horas**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en en pagos mensuales adelantados a más tardar el día diez (10) de cada mes, de encontrarse completo el expediente de pago

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

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de impuesto a la renta de primera categoría mensual (voucher), para el tipo de cambio a considerarse, será la fecha en que el contratista efectuó el pago del impuesto a la renta.

Asimismo, a la firma del Contrato la Municipalidad de San Borja pagara lo correspondiente a DOS (02) rentas (primer y segundo mes). A partir de la tercera renta (tercer mes), para efectos del pago, el contratista hará llegar a la Municipalidad por medio físico o virtual, el voucher del pago del impuesto a la renta.

<sup>4</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/>

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



### 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. TERMINOS DE REFERENCIA

#### "TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDER A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALIA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA "

##### 1. AREA SOLICITANTE

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC : 20131373741  
UNIDAD SOLICITANTE : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

##### 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 2.1. Objetivo General

Contratación de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de arrendamiento de un (01) Inmueble, para el funcionamiento de la Fiscalía Distrital de San Borja en el marco del Convenio específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad de San Borja.

###### 2.2. Objetivo Específico

Contar con la infraestructura necesaria para el adecuado y óptimo funcionamiento de la Fiscalía Distrital de San Borja en el marco del Convenio específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad de San Borja.

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad arrendar un inmueble, que reúna las condiciones para el funcionamiento de la Fiscalía Distrital de San Borja, en merito al Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad de San Borja, el cual tiene por objeto acercar los servicios de la administración de justicia a los ciudadanos del distrito de San Borja de manera oportuna y eficaz, en el marco de la desconcentración de las Fiscalías Provinciales Especializadas del Distrito Fiscal de Lima.

##### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El inmueble objeto de arrendamiento deberá cumplir con las características mínimas que se describen a continuación:

###### Localización

- El inmueble deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano del Distrito de San Borja.
- El proveedor deberá detallar con exactitud la ubicación del inmueble, señalando el nombre de la avenida, calle o jirón donde se encuentre, así como la numeración, a través de una Declaración Jurada en la etapa de presentación la oferta.

- El inmueble deberá contar con frente y puerta principal hacia la calle principal o avenida.
- Deberá estar ubicado en una zona de fácil acceso, que permita la circulación o maniobrabilidad de vehículos.
- Contar de preferencia con capacidad para estacionamiento en la vía pública.

###### Saneamiento Físico Legal

El propietario deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:

- Título de Propiedad, con Escritura Pública o acto administrativo, inscrito en Registros Públicos. Salvo cuando la formalidad este limitada por ley en la provincia que pertenece.
- Pagos de impuestos prediales y arbitrios del año 2023.
- Recibos cancelados de agua y luz de los últimos 03(tres) meses.

FORMA DIGITAL  
MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATRICIO EDUARDO ANTONIO FALU  
20131373741 aSB  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 15.02.2024 18:42:26 -05:00





**GERENCIA MUNICIPAL**

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

**Características del Inmueble**

Arrendamiento de un (01) inmueble para el funcionamiento de la Fiscalía Distrital de San Borja en el marco del Convenio Específico de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad Distrital de San Borja Área aproximada del inmueble: 207 m2 aproximadamente.

PROGRAMA ARQUITECTONICO PARA 1° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA			
Cantidad	Espacios Arquitectónicos	M2	Total, M2
1	Fiscal Provincial	12	12
2	Fiscal Adjunto	9	18
3	Asistente de Función Fiscal	6	18
2	Asistente Administrativo	4	8
1	Notificadores	5	5
1	Archive	12	12
2	SSH-H	3	6
		Subtotal	79
	Área de circulación 30%		23.7
Área Útil Total			102.7

FIRMA DIGITAL  
MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATRICK Marco Antonio FAU  
20131373741.ssh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15-02-2024 18:42:35 -05:00

PROGRAMA ARQUITECTONICO PARA 2° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA			
Cantidad	Espacios Arquitectónicos	M2	Total, M2
1	Fiscal Provincial	12	12
2	Fiscal Adjunto	9	18
3	Asistente de Función Fiscal	6	18
2	Asistente Administrativo	4	8
1	Notificadores	5	5
1	Archive	12	12
2	SSH-H	3	6
		Subtotal	79
	Área de circulación 30%		23.7
Área Útil Total			102.7



PROGRAMA ARQUITECTONICO PARA 1° Y 2° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA- AREAS COMUNES			
Cantidad	Espacios Arquitectónicos	M2	Total, M2
1	Mesa de partes	6	6
1	Hall de espera	6	6
1	Vigilancia + pull de Choferes	6	6
1	Limpieza y Mantenimiento	4	4
2	Sala de servidores	4	4
1	Sala de reuniones	10	20



**GERENCIA MUNICIPAL**  
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

	Kitchenette	4	4
		Subtotal	50
	Area de circulación 30%		15
	Area Comunes Total		65

**ÁREA TOTAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS 2 FISCALÍAS PROVINCIALES**

1° FISCALIA PROVINCIAL	102.7
2° FISCALIA PROVINCIAL ÁREAS COMUNES	102.7
ÁREAS COMUNES	65
ÁREA TOTAL EN M2	207.4

**CRITERIOS DE EVALUACION DEL INMUEBLE PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE NUEVAS SEDES**

**FISCALES - LIMA PLAN PILOTO**

<b>1. ZONIFICACION/UBICACION</b>	
ZONA	COMERCIAL
ACCESIBILIDAD	DE PREFERENCIA EN AVENIDA O CERCANO A AVENIDA PRINCIPAL
<b>2. CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE</b>	
ÁREAS MINIMAS	DE 250 A 350 M2
N° DE NIVELES	2 NIVELES A MÁS
N° DE AMBIENTES - MINIMO 10 AMBIENTES	MINIMO 10 AMBIENTES
N° DE SSHH	3 a 4
N° DE ESTACIONAMIENTOS	2 a MAS
<b>3. FUNCIONALIDAD Y CONFORT DE ESPACIOS</b>	
FUNCIONALIDAD ESPACIAL	ESPACIOS INDEPENDIENTES
ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN NATURAL	NATURAL Y DIRECTA
DIMENSIONES MINIMAS DE CIRCULACIÓN	1.20 A 1.60 M
<b>4. DOTACION DE SERVICIOS</b>	
SSHH	3 a 4
KITCHENETTE	1 MINIMO

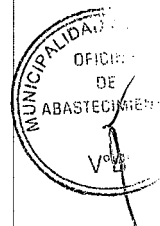
**Aspecto Legal**

- El Inmueble no debe estar con procesos de embargo.
- El inmueble no debe ser objeto de demandas civiles admitidas

- Solo se suscribirá contrato con:

- El propietario exclusivo del inmueble.
- La totalidad de copropietarios.

FRMA DIGITAL  
MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATINO Marco Antonio FAU  
20131373741 gov  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 15.02.2024 18:42:44 -05:00





**GERENCIA MUNICIPAL**  
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

- El arrendatario, usufructuario, comunero, superficiario, adjudicatario, etc., que tenga título suficiente para ejercer posesión inmediata del predio durante el cual se contrate este y que se encuentre facultado.
- El curador, tutor, representante legal o cualquier representante o mandatorio de las personas señaladas anteriormente y con poderes suficientes para arrendar.

**Medidas de Seguridad en Defensa Civil.**

- El local deberá cumplir con las condiciones seguridad en edificaciones establecidas por la normatividad de la materia.

**Responsable de las Coordinaciones**

Gerencia de Seguridad Ciudadana

**5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**DEL ARRENDADOR:**

- Otorgar el inmueble en buenas condiciones para su uso a EL ARRENDATARIO.
- El ARRENDADOR podrá, previo aviso al EL ARRENDATARIO, durante los treinta (30) días anteriores al vencimiento del contrato visitar el inmueble a fin de poder mostrarlo a terceros interesados en arrendarlo.
- El ARRENDADOR autoriza a EL ARRENDATARIO a realizar modificaciones necesarias para la implementación de la Fiscalía Distrital de San Borja en el marco del Convenio Específico de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad Distrital de San Borja, cuyo costo será asumido por esta última.
- El ARRENDADOR deberá realizar el servicio de acuerdo a las condiciones y términos de referencias determinados establecido, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras Entidades ni terceros en general.
- El ARRENDADOR deberá cumplir cabalmente con la entrega del inmueble.
- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte del arrendatario.
- No ingresar al local sin previa autorización.
- No tener llaves de acceso al local.
- Autorizar al arrendatario efectuar mejor útil en el inmueble para lo cual el ARRENDATARIO deberá comunicar por escrito al ARRENDADOR, las mejoras a efectuarse y valor. (lo expuesto se regulará por lo dispuesto en los artículos 916° y 919 del Código Civil).
- El arrendador deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores y código de Cuenta Interbancario (CCI).

**DEL ARRENDATARIO:**

- Efectuará el pago de los arbitrios municipales, generados por el arrendamiento del predio.
- Asumir el pago de los servicios de agua y desagüe, energía eléctrica u otros servicios que contrate EL ARRENDATARIO.
- EL ARRENDATARIO efectuará el pago que origine la conservación y mantenimiento del inmueble, con excepción de aquellos que por Ley le corresponda asumir a EL ARRENDADOR.
- EL ARRENDATARIO podrá colocar avisos o placas en la fachada del inmueble por su cuenta y costo propio.
- Cuidar el inmueble diligentemente y destinarlo al uso para el funcionamiento de las oficinas administrativas de Fiscalía Distrital de San Borja en el marco del Convenio Específico de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad Distrital de San Borja.
- Al término del contrato, por vencimiento o por resolución, EL ARRENDATARIO se obliga devolver las instalaciones tal y como fueron entregadas, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según la actividad a desarrollarse, salvo aceptación expresa de EL ARRENDADOR de recibirlas con las modificaciones efectuadas, quedando todas ellas en beneficio de EL ARRENDADOR, sin obligación de pago alguno por parte de éste.

FIRMA DIGITAL  
MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATINO Marco Antonio FAU  
20131373741.pdf  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 15.02.2024 18:42:53 -05:00





**GERENCIA MUNICIPAL**

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

- EL ARRENDATARIO no podrá subarrendar o traspasar total o parcialmente el inmueble.
- Devolver y/o entregar el local a EL ARRENDADOR sin deudas respecto a los servicios básicos (agua, electricidad, cable, teléfono u otros que implemente EL ARRENDATARIO).
- Cuidar el inmueble, no pudiendo destinarlo para otro uso que el señalado en el contrato.
- Dar aviso inmediato al arrendador, de cualquier acto usurpación, perturbación o posición de servidumbre que atente contra el inmueble.

**6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR EL CONTRATISTA, A PARTE DE LOS ESTABLECIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- El proveedor debe encontrarse inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El estado y condición de la ficha RUC del proveedor debe encontrarse activo y habido.

**6.1 PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- Copia del contrato de compra venta y/o título de propiedad del inmueble y/o copia del Certificado Literal de la Ficha o Partida Registral del inmueble, emitida por Registros Públicos, en la que acredite la propiedad del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días).
- Copia literal de dominio y certificado de gravámenes expedidos por Registros Públicos (de encontrarse inscrito).
- Declaración Jurada detallando con exactitud la ubicación del inmueble, señalando el nombre de la avenida, calle o jirón donde se encuentre, así como la numeración.

**6.2 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

FIRMA DIGITAL  
MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATINO Marco Antonio FAU  
20131573741 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 18.02.2024 18:43:06 -05:00

- Debe contar con un Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Debe fijar dirección domiciliaria y correo electrónico para efectos de notificación.
- Copia simple del documento nacional de identidad del o de los propietarios o del representante legal, si es parte de sociedad conyugal deberá presentar el DNI del conyugue.
- Copias de recibos cancelados por servicios de energía eléctrica, agua, de los últimos 03 (tres) meses, pago de arbitrios municipales y pago de autoevaluó del año 2023.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de ejecución del servicio será en el Distrito de San Borja, Provincia de Lima, Departamento de Lima, para el funcionamiento de la Fiscalía Distrital de San Borja en el marco del Convenio Específico de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio Público y la Municipalidad Distrital de San Borja

**8. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, entre el ARRENDADOR y la Gerencia de Seguridad Ciudadana, por parte del ARRENDATARIO.

**10. GARANTIA**

El plazo mínimo de garantía será dentro de los mil noventa y cinco (1095) días, de vigencia del contrato, por los daños y/o averías ajenas a la Fiscalía Distrital de San Borja.

LA MUNICIPALIDAD se obliga a entregar por concepto de Garantía a LA ARRENDADORA, el monto correspondiente DOS(02) rentas, el mismo que será abonado al día siguiente de la suscripción del contrato, equivalente a dos (2) meses de renta, monto que será devuelto a LA MUNICIPALIDAD, a la suscripción del Acta de devolución del inmueble.





**GERENCIA MUNICIPAL**

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

Dicha garantía cubrirá las obligaciones derivadas, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

La garantía se aplicará en el caso de existir sumas que correspondan pagar por LA MUNICIPALIDAD y que hubiesen quedado pendientes de pago a la fecha de devolución del inmueble. Los conceptos cubiertos por este depósito en garantía son los siguientes:

- a) Gastos de suministro y/o servicios
- b) Pago de arbitrios

El depósito en garantía permanecerá en custodia de LA ARRENDADORA hasta que: i) Se haga entrega efectiva del inmueble y ii) Se haya verificado que no existan deudas y/o gastos pendientes que deban realizarse con dicha garantía. Cabe precisar que la suma entregada como depósito no generará ningún tipo de interés.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en los párrafos precedentes LA MUNICIPALIDAD en coordinación con EL MINISTERIO PÚBLICO con la anticipación debida a la finalización del contrato verificará la cancelación de los gastos consignados que pudieran corresponder.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio, el control de la ejecución y cumplimiento de los términos de contractuales estará a cargo de la GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, la misma que será emitida de forma mensual.

El informe de conformidad, no invalida cualquier reclamo posterior por parte de LA ENTIDAD por defectos o inadecuadamente o no verificables en la recepción del mismo.

**12. FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán mediante el respectivo abono en cuenta bancaria individual del contratista, en pagos mensuales adelantados a más tardar el día diez (10) de cada mes, de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

El pago se realizará en forma mensual, previa conformidad emitida por la GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, para lo cual se deberá adjuntar:

- Conformidad de Servicio otorgada por el Área Usuaria.
- Pago de impuesto a la renta de primera categoría mensual (voucher), para el tipo de cambio a considerarse, será la fecha en que el contratista efectuó el pago del impuesto a la renta.

Asimismo, a la firma del Contrato la Municipalidad de San Borja pagará adelantado lo correspondiente a DOS(02) rentas (primer y segundo mes). A partir de la tercera renta (tercer mes), para efectos del pago, el contratista hará llegar a la Municipalidad por medio físico o virtual, el voucher del pago del impuesto a la renta.

**13. CLAUSULA DE REAJUSTE**

No Corresponde.

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la suscripción del contrato.

**15. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del inmueble, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.



FIRMA DIGITAL  
MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATINO Marco Antonio FAU  
20131373741 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15.02.2024 10:43:17 -05:00





**GERENCIA MUNICIPAL**

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente

fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$ .

PIRAMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD  
DE SAN BORJA

Firmado digitalmente por VASQUEZ  
PATINO Marco Antonio FAU  
20131373741 con  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15.02.2024 18:43:26 -05:00



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>



**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 ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALÍA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373741, con domicilio legal en Av. Joaquín Madrid N° 200, Urb. Papa Juan XXIII, Jurisdicción del Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, 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° 01-2024-OA-MSB** para la contratación de **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALÍA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, 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 **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALÍA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**.

**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>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES ADELANTADOS a más tardar el día diez (10) de cada mes, de encontrarse completo el expediente de pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de

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



#### Contrataciones del Estado.

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

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

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 1095 DIAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 Gerencia de Seguridad Ciudadana 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

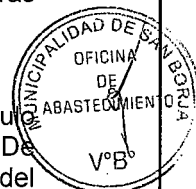
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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>8</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: Av. Joaquín Madrid N° 200, Urb. Papa Juan XXIII, Jurisdicción del Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima.

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>9</sup>.*



<sup>9</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° 01-2024- OA-MSB**  
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>10</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>11</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>10</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>11</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.

Importante

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.

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>15</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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



<sup>15</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° 01-2024- OA-MSB  
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° 01-2024- OA-MSB**  
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 UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALÍA DISTRITAL DE SAN BORJA EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, 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° 01-2024- OA-MSB**

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 1095 DIAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

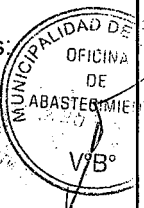
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB**

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**



**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A TRIBUTOS MUNICIPALES Y GRAVÁMENES**

Señores

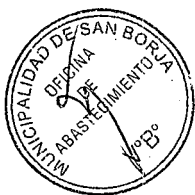
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB**

Presente. -

El que suscribe [.....] postor y/o representante Legal, identificado con [DESIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO BAJO JURAMENTO, que el inmueble ofertado, no cuenta con deuda, ni tributos municipales, ni gravámenes, o de otra índole que limiten la posesión durante el arrendamiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN ADICIONAL DEL INMUEBLE

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB  
Presente. -

Mediante el presente el que suscribe .....DECLARA BAJO JURAMENTO  
que es propietario del inmueble ubicado en .....distrito de  
.....Provincia ..... y Departamento de .....que  
cuenta con la siguiente características:

DATOS DEL PROPIETARIO	DESCRIPCIÓN / DETALLE
Nombre	
Dirección	
Teléfono fijo y/o celular	
Documento de Identidad	
N° de RUC	
CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE	
Ubicación del Inmueble	
N° de la Partida registral del inmueble en los registros públicos correspondientes	
Area disponible de alquiler (m2)	
N° de ambientes propuestos	
N° de baños	
Accesibilidad (ingreso independiente) SI/NO	
Medidor de energía eléctrica independiente SI/NO	
Medidor de agua independiente SI/NO	
Adeudo pago de energía eléctrica, agua, teléfono, cable, y tributos que gravan en el inmueble SI/NO	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o



**Representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE OFRECER UN INMUEBLE CON DISPONIBILIDAD  
INMEDIATA Y DE NO TENER ADEUDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL Y  
ARBITRIOS DEL AÑO 2023**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024- OA-MSB**  
Presente. -

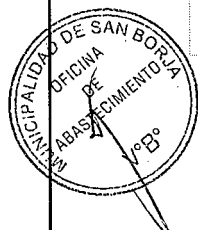
El que suscribe [.....] postor y/o representante Legal, identificado con [DESIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD],  
**SEÑALO OFRECER UN INMUEBLE CON DISPONIBILIDAD INMEDIATA Y DE NO TENER  
ADEUDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS DEL AÑO 2023.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**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° 01-2024- OA-MSB**  
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.*



