



BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-Z.R.N° III –
MOYOBAMBA/OEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE
INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE
LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA
REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
RUC N° : 20285139415
Domicilio legal : JR. CALLAO N° 587-MOYOBAMBA-MOYOBAMBA-SAN MARTIN
Teléfono: : (01) 2083100 – ANEXO 4231
Correo electrónico: : cvela_moyob@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°096-2024-SUNARP/ZRIII/JEF el mismo que adjunta Formato N° 005-2024-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° III – SM, el 16 de agosto del 2024.

1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Mediante Resolución Jefatural N° 099-2024-SUNARP/ZRIII/JEF, de fecha 21 de agosto del 2024, la Jefatura Zonal aprueba la Contratación Directa de la Contratación del “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA” bajo el supuesto previsto en el literal j) de artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado; sustentando en el Informe N° 340-2024-SUNARP/ZRIII/UADM/ABAS, de fecha 16 de agosto del 2024 emitido por la Coordinación de Abastecimiento, INFORME TÉCNICO – Contratación Directa, y el Informe N° 187-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 20 de agosto del 2024 emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, INFORME LEGAL correspondiente.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumple con los términos de referencia.

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios, que se computarán desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11. 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/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, Sitio en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal N° 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00024-2024-SUNARP/GG, de fecha 09 de febrero del 2024, mediante el cual se aprobó la actualización de la Directiva N° 004-UAP-OA denominada “Directiva que establece lineamientos para el arrendamiento de inmuebles en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y Órganos Desconcentrados”.

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 deberá ser presentada debidamente ordenada y foliada, a través de la mesa de trámite virtual al siguiente link <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/>, con copia al correo electrónico cvela_moyob@sunarp.gob.pe, dirigido a la Oficina de Abastecimiento, refiriendo la **Contratación Directa N° 001-2024-Z.R.N°III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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.

NOTA: *En caso de sociedades conyugales, este debe de contar con su Usuario-Proveedor Exceptuado, o en su defecto, debe encontrarse representado por uno de los cónyuges, debidamente facultado para efectuar actos de administración sobre el inmueble ofrecido, a través de un Poder Especial Inscrito en Registros Públicos.*

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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)**
- e) Certificado Literal de Partida Registral del Inmueble, según detalle siguiente:

e.1) Titularidad Dominal

- **PERSONA NATURAL**, Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. En caso el/la propietario/a, sea además representado/a por un apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en la SUNARP.
- **PERSONA JURÍDICA**, Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, adjuntar adicionalmente la vigencia de poder del/de la representante legal inscrito en la SUNARP.
- **SOCIEDAD CONYUGAL**, Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. En este caso, cualquier de los cónyuges, independientemente puede ejercer la representación conforme las normas del Código Civil. Asimismo, en caso la sociedad conyugal sea representada por un/a apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- **SUCESIÓN INTESTADA**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, en la cual conste la inscripción de la sucesión intestada a los/las herederos/as declarados/as como copropietarios/as. En este caso, la sucesión intestada podrá intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- **COPROPIEDAD**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, en la cual conste la inscripción de la totalidad de los/las copropietarios/as, así como documento público o privado con firmas legalizadas en el que conste la decisión por unanimidad para arrendar el bien inmueble. Los/Las copropietarios/as podrán intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.

e.2) Literalidad de la representación, antigüedad de la Certificación Registral y documentación Municipal

En todos los casos en que el/los propietario/s actúe/n por representante legal o apoderado/a, el/la poderdante debe otorgar las facultades para arrendar, suscribir contratos, adendas, participar en los procedimientos de selección, presentar u ofertar la(s) propiedad(es) que les interese arrendar, con plena identificación de la(s) misma(s).

- f) Copia Simple de la Declaración Jurada de Impuesto Predial (Declaración Jurada de Autovalúo, incluido PU y HR emitida por las Municipalidad Correspondiente) del año de contratación.

- g) Comprobante de pago del Impuesto Predial (Autovaluo) correspondiente al mes o periodo en el que se presentan los documentos, o, declaración jurada que se encuentra al día en dichos pagos u otra documentación que acredite el pago.
- h) Planos Arquitectónicos y fotografías de la fachada de ingreso, ambientes principales y servicios higiénicos.
- i) Carta de Oferta Técnica y Económica del Inmueble, según formatos en anexo, debidamente suscrito por el/los propietario/s y/o el/los apoderado/s. En este documento, se detallan las condiciones y características del inmueble que se oferta, el importe de la merced conductiva mensual y total periodo requerido por la Entidad **(Anexo N° 13)**
- j) Copia Simple del Documento de Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carnet de Extranjería vigente, según corresponda, del/de los propietario/s del inmueble, y del/de la representante debidamente acreditado/a (Cuando corresponda)
- k) Copia Simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capitulo de Servicios, expedido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE del/de los propietario/s del inmueble.
- l) Copia Simple de la Ficha del Registro Único del Contribuyentes (RUC) del/de la propietario/a, el cual deberá estar activo y tener condición de habido. Cabe señalar que cuando se trate de copropietarios, por lo menos uno de ellos debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) y RUC.
- m) En caso que la dirección del inmueble publicitada en el título de propiedad o el certificado de propiedad del inmueble expedido por la SUNARP difiera de la indica en la declaración jurada del Impuesto Predial (Autovalúo), se deberá de adjuntar el Certificado de Nomenclatura y/o numeración del predio expedido por la Municipalidad Distrital de la local en la que se ubica, dicho certificado a la fecha de sus presentación a esta Entidad, no podrá tener una antigüedad mayor a 03 (Tres) meses de emitido.
- n) En caso que el inmueble tenga alguna carga o gravamen (tales como hipoteca, embargo), deberá presentar copia de la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que originó la hipoteca o haber extinguido la obligación de la cual deriva el embargo, así como iniciado el trámite para el levantamiento ante instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse está pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, el documento que acredite el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio, o declaración jurada suscrita por el/los propietarios/s o representante legal en caso persona jurídica, que se encuentran cumpliendo con tales obligaciones y que se hacen responsables de la carga o gravamen y que no afectará el arrendamiento del bien inmueble.
- o) Declaración jurada suscrita por el/los propietarios/s de: No tener impedimento para contratar con el estado, veracidad de los datos y documentos presentados, y que cumple con los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- p) Declaración jurada de estar al día en los pagos de recibos de luz y agua
- q) La Póliza de Seguro Multirriesgo por daños producidos por huelga, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo, sabotaje, motines y terrorismo, entre otro, de modo que garantice la protección del inmueble arrendado; o, declaración jurada del/los propietarios/s o representante legal en caso de persona jurídica, que asume la responsabilidad contractual, sobre cualquier siniestro que pudiera ocurrir en el inmueble arrendado.
- r) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- s) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ 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.

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)**

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴. **(Anexo N° 12)**.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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 la **Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín**, en el horario de Lunes a Viernes desde las 8:15 am a 04:45pm.

2.5. GARANTÍAS POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Entidad pagará por adelantado una garantía equivalente a un mes de arriendo del Local, la misma que será devuelta en su integridad al término del Contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en forma mensual.

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

- Conformidad emitida por el Jefe de la Unidad de Administración y/o encargado de la Oficina Administrativa de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III-SEDE MOYOBAMBA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de arrendamiento de inmueble, para el funcionamiento temporal de las oficinas administrativas de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un local adecuado para el funcionamiento temporal de las oficinas administrativas en una infraestructura cómoda, adecuada y segura; para contribuir con el bienestar de nuestros colaboradores; de tal forma que se desarrolle buenas prácticas en la gestión pública.

3. ANTECEDENTES.

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos mediante la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba tiene la misión de inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de los ciudadanos mediante un servicio de calidad accesible, oportuna y predecible.

El día Domingo 26 de mayo del 2019 se produjo un movimiento sísmico a horas de la madrugada de 8° grados de intensidad cerca de la ciudad de Moyobamba, razón por la que posteriormente el 29 de mayo una comisión técnica integrada por el Ing. Mario Tito Cuellar (Especialista en Estructura de OGA) y la Arq. Ivy Valverde Contreras (Arquitecta de OGA); estuvieron encargados de realizar la evaluación de los daños ocasionados en los locales de la Zona Registral por el evento sísmico, la verificación estructural y el cumplimiento de las normas de seguridad en la edificación; por lo que posterior a la evaluación de la edificación recomendaron retirar las oficinas que funcionan en la azotea de la Oficina Registral de Moyobamba (Sede de la Zona Registral), ya que estas representan una sobrecarga para la edificación, la cual no se encuentra en condiciones y no está diseñada para soportar dicha carga, tal como lo indica el Memorándum N° 1682-2019-SUNARP/OGA y Memorándum N° 1317-2019-SUNARP/OGA.

Ante esta situación de vulnerabilidad, se logró el traslado de las oficinas administrativas (personal, bienem mobiliario y equipamiento) que funcionan allí; esto por temas de seguridad e integridad del personal ya que al estar ubicados en una zona no adecuada según la normatividad vigente de edificación se está propenso a mayores peligros como consecuencia de posibles siniestros.

Adicionalmente se viene gestionando ante la Unidad Formuladora, la viabilidad del proyecto de inversión en un predio ubicado en el exaeródromo de la ciudad de Moyobamba, donde se planea construir el nuevo edificio de la Zona registral N° III Sede Moyobamba; y por ende con las condiciones adecuadas y óptimas para el funcionamiento normal de la entidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural y/o jurídica, para que preste el servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas en una infraestructura cómoda, adecuada y segura; contribuyendo así con el bienestar de nuestros colaboradores; así mismo desarrollando buenas prácticas en la gestión pública.



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ, Paco
FAU 2025130415 soft
Método: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:51:40-050



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 2025130415 soft
Método: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamb
Fecha: 28/05/2024 15:08:19-0500



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:52:00-0500

5. ASPECTOS GENERALES DEL INMUEBLE

- El inmueble cedido en arrendamiento deberá estar libre de todo gravamen y/o adeudo.
- El inmueble debe encontrarse a nombre del arrendador, inscrito en los Registros Públicos.
- Los Servicios de agua, energía eléctrica, impuesto predial y arbitrios deben encontrarse al día.
- Los pagos de impuesto predial, impuesto a la renta y arbitrios debe ser cancelados por el arrendador durante la vigencia el Contrato.
- El inmueble debe encontrarse con disponibilidad inmediata, a partir de la firma del contrato de arrendamiento.
- El servicio de energía eléctrica, y gastos de conservación serán asumidos por la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- La Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, podrá efectuar adecuaciones al inmueble sin que ello implique modificaciones de la estructura del mismo, para lo cual se deberá contar con la autorización previa del arrendador.
- El Inmueble deberá contar con salidas amplias, que permita una evacuación adecuada, ante una emergencia.
- El Inmueble deberá estar totalmente saneado física y legalmente.
- El arrendador deberá proporcionar toda la documentación que le corresponda para efectos del trámite del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE

- **UBICACIÓN:** El local debe presentar una ubicación estratégica; en una zona de fácil acceso (tránsito vehicular fluido), en Avenida Principal, Calle o Jirón; en el distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba y Departamento San Martín, en un radio máximo de 1 kilómetro de la Sede de la Zona Registral N° III Sede Moyobamba.
- **ÁREA TOTAL:**
 - Construida : mínima de 206 m2.
 - Libre : no aplica.

Declaratoria de Fábrica/Edificación: Sí (registrada en Sunarp).

- **NÚMERO DE OFICINAS/AMBIENTES**

Se requiere como mínimo 08 ambientes, de acuerdo al cuadro siguiente:

CANTIDAD	OFICINA ADMINISTRATIVA	ÁREA MÍN. M²
	AMBIENTES	
1	Archivo Administrativo General	108.00
1	Recursos Humanos	26.00
1	Abastecimiento	25.00
1	Gestión de Riesgo	11.00
1	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	11.00
1	Cochera	19.00
2	Servicios higiénicos	06.00
8	TOTAL	206.00

NOTA: Los ambientes pueden ser independientes o contiguos.



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Activo: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:06:27-0500



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:52:18-0500

- **MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN**

- Puertas : fierro y/o madera
- Ventanas : fierro y/o madera.
- Paredes : tarrajeadas, pintadas (Colores Claros).
- Pisos : Cemento y/o loseta y/o cerámico.
- Techos : concreto (para oficinas con personal), y/o material liviano para otros ambientes.

- **SERVICIOS HIGIÉNICOS**

Se requiere como mínimo con dos (02) Servicios Higiénicos completos (Con lavatorio, e inodoro en buen estado).

- **SERVICIOS BÁSICOS**

Energía eléctrica: deberá contar con medidor trifásico.
Agua y desagüe: deberá contar con instalaciones de agua y desagüe.

- **CANTIDAD DE PISOS Y SÓTANOS**

El inmueble debe contar con un (01) nivel, o dos (02) niveles subsiguientes. No se requiere sótano.

- **CANTIDAD DE ESCALERAS**

El inmueble contará con escalera de material noble y baranda, con acceso al segundo nivel y/o azotea.

- **CANTIDAD DE ASCENSORES**

No aplica.

- **SISTEMAS DE SEGURIDAD (SISTEMA CONTRA INCENDIOS, ALARMAS, CÁMARAS, ETC).**

No aplica.

- **SUB ESTACIÓN**

No aplica.

- **SISTEMA ELÉCTRICO DE EMERGENCIA**

No aplica.

7. FORMA DE PAGO

La Entidad debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

De acuerdo con 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 deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el Jefe de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Comprobante de pago.



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:00:38-0500



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:52:28-0500

8. OTRAS CONDICIONES

Del Arrendador (Propietario del Inmueble)

- 1) Garantizar que el inmueble esté en buen estado de conservación y uso, debiendo cumplir con las características y condiciones establecidas para la ejecución del presente servicio.
- 2) Autorizar mediante documento escrito al arrendatario, los trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación del inmueble, solicitado por el arrendatario, y recibirlas al momento de la entrega del inmueble.
- 3) Asumir el pago del impuesto predial y demás tributos que afecten la propiedad del inmueble, así como los arbitrios municipales.
- 4) Asumir los gastos derivados por los servicios de mantenimiento de áreas comunes, estos deberán estar incluidos en la propuesta económica de la Merced Conductiva; no se aceptarán costos adicionales por concepto de mantenimiento que no hayan sido incluidos en la propuesta económica de la Merced conductiva.
- 5) Realizar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias por daños sufridos producto de eventos por caso fortuito o fuerza mayor. En el supuesto que el arrendador no pueda, no responda a la solicitud del arrendatario u opte por negarse a ejecutar los trabajos de reparación, estos serán asumidos por el arrendatario, siendo que el monto pagado por las reparaciones asumidas, serán notificados al arrendador y descontados de los pagos de renta pendientes.
- 6) Recibir el inmueble al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado al arrendatario, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas. Dicho acto constará en el acta correspondiente que deberán suscribir ambas partes.
- 7) En el caso de cesión de posición contractual o cesión de derechos que pudiera efectuar el Arrendador, se efectuará en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, identificando un solo destinatario del pago.
- 8) Comunicar al arrendatario con 30 días hábiles de anticipación, en caso se decida no continuar con el arrendamiento del inmueble.
- 9) El servicio de agua potable será asumido por el arrendador.
- 10) Pagar puntualmente (de manera mensual) el impuesto a la Renta de Primera categoría y/o tercera categoría.

Del Arrendatario (Zona Registral)

- 1) El pago de la merced conductiva es por mes ejecutado.
- 2) Destinar el inmueble, única y exclusivamente para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba.
- 3) No subarrendar, traspasar, ceder o entregar la posesión del inmueble, bajo cualquier otra forma o modalidad a favor de terceros, ya sea total o parcialmente.
- 4) Asumir el pago de los servicios de energía eléctrica durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- 5) Podrá realizar trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación al inmueble, previo consentimiento y autorización del arrendador, mediante documento escrito. Cualquier mejora que se realice en el inmueble será por cuenta y costo del arrendatario y quedarán a favor del arrendador, quien recibirá dichas mejoras a título gratuito.
- 6) Realizar las reparaciones al inmueble, que resulten necesarias producto del desgaste normal, por el uso ordinario del mismo.
- 7) Comunicar al arrendador con 30 días hábiles anticipados, en caso decida no continuar con el arrendamiento.



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:08:48-0500



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:52:42-0500

- 8) Devolver el inmueble al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme le fue entregado, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas por el arrendador. Dicho acto constará en el acta que deberán suscribir ambas partes.
- 9) Entregar al arrendador, el monto equivalente a un (01) mes de arrendamiento en calidad de garantía, la misma que será devuelta a la devolución-entrega del inmueble.

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL INMUEBLE Y DE PRESTACION DEL SERVICIO

9.1 LUGAR

En la ciudad de Moyobamba, Departamento de San Martín.

9.2 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, que se computaran a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Recepción del Inmueble.

10 INSPECCIÓN TÉCNICA

El Jefe de la Unidad de Administración o quien éste delegue, visitará el inmueble, previo a la firma del contrato, con la finalidad de verificar e informar el cumplimiento de las características técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento de la dependencia institucional.

11 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio de arrendamiento del local será otorgada por el Jefe de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, previo visto bueno del Responsable y/o Encargado de la Oficina Administrativa.

12 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR/ARRENDADOR.

- Certificado Literal de Partida Registral del Inmueble.
- Copia Simple de Declaración Jurada de Impuesto Predial (Autovaluó, incluido el PU y HR) del año de contratación.
- Comprobante de pago del Impuesto Predial correspondiente al mes o periodo en el que se presentan los documentos.
- Planos arquitectónicos y fotografías de la fachada del ingreso, ambientes principales y servicios higiénicos debe ser presentados por el proveedor en su respectiva propuesta.
- Oferta Técnica y Económica del inmueble, según formato en anexo, debidamente suscrito por el/los propietario/s y/o el/los apoderado/s.
- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del/de los propietario/s del inmueble, y del/de la representante debidamente acreditado/a (cuando corresponda)
- Copia Simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Servicios.
- Copia Simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del/de la propietario/a, el cual deberá estar activo y tener la condición de habido.
- En caso la dirección del inmueble publicitada en el título de propiedad o del certificado de propiedad del inmueble expedido por la SUNARP difiera de la indicada en la declaración jurada de Impuesto Predial (Autoevaluó), se deberá de adjuntar el Certificado de nomenclatura y/o numeración del predio expedido por la Municipalidad Distrital de la Localidad en la que se ubica, dicho certificado a la fecha de su presentación a esta Entidad, no podrá tener una antigüedad mayor a 03(Tres) meses de emitido.



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:08:58-0500



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:52:53-0500

- En caso el inmueble tenga alguna carga o gravamen (tales como hipoteca, embargo) deberá presentar copia de la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que originó la hipoteca o haber extinguido la obligación de la cual deriva el embargo, así como iniciado el trámite para el levantamiento ante instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse está pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio.
- Declaración Jurada suscrita por el/los propietarios/s de: No tener impedimento para contratar con el Estado, veracidad de los datos y documentos presentados.
- Declaración Jurada de estar al día en los pagos de los recibos de Luz y Agua.

13 CONTRATACION DE POLIZA DE SEGURO MULTIRIESGO

El Arrendador del bien inmueble puede contratar una Póliza de Seguro Multiriesgo por daños producidos por huelga, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo, sabotaje, motines y terrorismo, entre otros, de modo que garantice la protección del bien arrendado; o en su defecto, asumirá la responsabilidad contractual sobre cualquier siniestro que pudiera ocurrir al inmueble arrendado.

14 CAPACIDAD LEGAL - HABILITACIÓN O DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA TITULARIDAD DEL BIEN

14.1 DOCUMENTOS A SER ENTREGADOS POR EL ARRENDADOR EN LA OFERTA

A. CERTIFICADO LITERAL DE PARTIDA REGISTRAL DEL INMUEBLE, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:

A.1 TITULARIDAD DOMINIAL, en caso de:

- **PERSONA NATURAL**, Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. En caso el/la propietario/a, sea además representado/a por un apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en la SUNARP.
- **PERSONA JURÍDICA**, Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, adjuntar adicionalmente la vigencia de poder del/de la representante legal inscrito en la SUNARP.
- **SOCIEDAD CONYUGAL**, Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. En este caso, cualquier de los cónyuges, independientemente puede ejercer la representación conforme las normas del Código Civil. Asimismo, en caso la sociedad conyugal sea representada por un/a apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- **SUCESIÓN INTESTADA**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, en la cual conste la inscripción de la sucesión intestada a los/las herederos/as declarados/as como copropietarios/as. En este caso, la sucesión intestada podrá intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- **COPROPIEDAD**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral de Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, en la cual conste la inscripción de la totalidad de los/las copropietarios/as,



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:07:10-0500



así como documento público o privado con firmas legalizadas en el que conste la decisión por unanimidad para arrendar el bien inmueble. Los/Las copropietarios/as podrán intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.

Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paso
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/05/2024 14:53:04-0500

A.2 LITERALIDAD DE LA REPRESENTACIÓN, ANTIGÜEDAD DE LA CERTIFICACIÓN REGISTRAL Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL

En todos los casos en que el/los propietario/s actúe/n por representante legal o apoderado/a, el/la poderdante debe otorgar las facultades para arrendar, suscribir contratos, adendas, participar en los procedimientos de selección, presentar u ofertar la(s) propiedad(es) que les interese arrendar, con plena identificación de la(s) misma(s). Tratándose de documentos públicos (partida registral), estos no deben tener una antigüedad mayor a treinta (30) días respecto de la fecha de expedición.

14.2 DOCUMENTOS A SER ENTREGADOS POR EL ARRENDADOR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El Arrendador del bien inmueble deberá presentar la Póliza contratada por la cobertura del Seguro Multirriesgo señalada en el numeral N° 13 del presente TDR, o en su defecto una Declaración Jurada asumiendo la responsabilidad contractual, sobre cualquier siniestro que pudiera ocurrir al inmueble arrendado.

15 PENALIDADES

A. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

16 ADELANTOS Y/O GARANTÍAS

Se podrá otorgar como máximo el equivalente a un (01) mensualidad en calidad de garantía junto con el primer pago del mes ejecutado.

El mencionado depósito de garantía le será devuelto a la ZRIII-SM sin intereses o renta, al vencimiento del contrato y una vez verificado el estado de conservación y funcionamiento del inmueble arrendado el mismo que deberá efectuarse en el plazo máximo de 10 días de entregado el bien.

Se deja establecido que el depósito por garantía no podrá ser destinado a cubrir el pago de



Firmado digitalmente por:
VILLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Responsable de
Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:07:16-0500



la renta de ningún periodo.

17 REQUISITOS PARA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL LOCAL.

La recepción y entrega de local será realizada una vez firmado el contrato respectivo, y formalizado mediante "Acta de Entrega y Recepción" entre ambas partes (arrendador y arrendatario), a más tardar al día siguiente hábil de la firma del contrato. De darse el caso por motivos excepcionales, la representación del arrendador y/o jefe de la Unidad de Administración podrá ser delegada en el responsable de la Oficina Administrativa o el que haga sus veces.

18 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información relacionada a la Entidad.

En tal sentido, el arrendador deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

19 CLAUSULA ATICORRUPCIÓN

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

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

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

20 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Arrendador será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba.



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 28/05/2024 14:53:13-0500



Firmado digitalmente por:
VALLES LABAJOS Cesar
Eduardo FAU 20285139415 soft
Motivo: Responsable de Oficina Administrativa Moyobamba
Fecha: 28/05/2024 15:07:28-0500

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 Inmueble para el funcionamiento temporal de las Oficinas Administrativas de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, que celebra de una parte la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20285139415, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL ARRENDADOR en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-Z.R. N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento temporal de las Oficinas Administrativas de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento temporal de las Oficinas Administrativas de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.

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 PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL ARRENDADOR en Soles, en pagos periódicos en forma mensual, al término del mes de cada prestación, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL ARRENDADOR 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 365 (Trescientos Sesenta y Cinco) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Recepción del Inmueble.

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 A CARGO DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD, otorgará al perfeccionamiento del contrato una garantía equivalente a un (01) mes de arrendamiento, la misma que será devuelta por EL ARRENDADOR, al término de la relación contractual.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 el Jefe de la Unidad de Administración, previo visto bueno del Responsable y/o encargado de la Oficina Administrativa en el plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica EL ARRENDADOR, 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 ARRENDADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar AL ARRENDADOR 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 NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL ARRENDADOR 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 DÉCIMA: 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁶ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁷.

⁷ 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° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ⁸	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 servicios⁹

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.

⁸ 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.

⁹ 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° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		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:

¹⁰ 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.

¹¹ Ibidem.

¹² Ibidem.

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 servicios¹³

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.

¹³ 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° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA
CONVOCATORIA
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° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA
CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ 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.

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° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 13

CARTA DE OFERTA TÉCNICA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-Z.R.N° III-MOYOBAMBA/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El/La que se suscribe, propietario/a y/o representante legal de (consignar en caso de ser persona jurídica), identificado/a con DNI N° y RUC N°; oferto para el Servicio de, el siguiente inmueble:

OFERTA TÉCNICA:

El Inmueble ofertado cumple con las siguientes características técnicas, en cumplimiento de los términos de referencia.

I. UBICACIÓN DEL INMUEBLE OFERTADO	
Calle/Av. Jr.	(detallar)
Distrito	(detallar)
Provincia	(detallar)
Departamento	(detallar)
II. ÁREA OFERTADA	
Piso....	(detallar)
Piso....	(detallar)
Total	(detallar)
III. NÚMERO DE OFICINAS /AMBIENTES (Detallar cantidad de Oficinas por cada piso ofertado)	
Piso....	(detallar)
Piso....	(detallar)
Total	(detallar)
IV. TIPO DE MATERIAL DE CONTRUCCION	
Puertas	(detallar)
Ventanas	(detallar)
Paredes	(detallar)
Pisos	(detallar)
Techos	(detallar)
V. NÚMERO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS	
Medio Baño	(detallar)
Baño Completo	(detallar)
VI. SERVICIOS BÁSICOS	
Agua	(detallar)
Desagüe	(detallar)
Energía Eléctrica	(detallar)

OFERTA ECONÓMICA

Descripción	Costo Mensual	Costo Anual
Servicio de Arrendamiento	S/.....	S/.....
Garantía Meses (Consignar en caso corresponda)		S/.....
Costo Total (*)	S/.....	

(*) El costo total incluye la garantía, el mantenimiento, los gastos administrativos, impuestos, así como todos los tributos, seguro, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir en la contratación.

(Lugar),..... de del

**Firma, DNI, NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA POSTOR/RA O REPRESENTANTE LEGAL O
COMÚN, SEGÚN CORRESPONDA**