



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0064-2024-DGA-UNCP

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-UNCP

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE
UN INMUEBLE PARA LOCAL SUCURSAL DEL CENTRO DE
IDIOMAS UNCP**

[Handwritten signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o ARRENDADOR, 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 ARRENDADOR 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 : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
RUC N° : 20145561095
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla № 4089, El Tambo - Huancayo
Teléfono: : 064-481072
Correo electrónico: : oficina.logistica@uncp.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LOCAL SUCURSAL DEL CENTRO DE IDIOMAS UNCP

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N° 1891-2024-DGA-UNCP de fecha 20 de Junio de 2024.

La contratación directa fue aprobada mediante Resolución Directoral N° 0064-2024-DGA-UNCP con fecha 03 de Junio del 2024, por la causal establecida en el literal j) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 Aplica

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 siguiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

El plazo ejecución será de dos (02) años a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de arriendo, la misma que será firmada por las partes. El cual podrá ser renovado de acuerdo a los establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y por acuerdo de las partes.

1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del portal de SEACE y/o correo electrónico.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, en adelante la Ley, Aprobada con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, Modificado mediante Decreto Supremo N° 376-2019-EF.
- Ley N° 31953 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° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

34

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta dirigido a la oficina de logística, a través del correo electrónico: oficina.logistica@uncp.edu.pe y/o mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo. conforme al siguiente detalle:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-UNCP

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LOCAL SUCURSAL DEL CENTRO DE IDIOMAS UNCP

OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

- 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 – PIDE² 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**)

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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Plano de ubicación y localización, firmados por el profesional responsable, donde figure el área techada y libre de inmueble.
- g) Plano de arquitectura en, instalaciones eléctricas y sanitarias, los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmados por los profesionales responsables.
- h) Copia simple de inscripción de la propiedad del inmueble en los registros públicos.
- i) Declaración jurada de disponibilidad inmediata.
- j) Declaración jurada que indique que el inmueble se encuentre saneado a nivel registral y no tener inconvenientes de índole legal, que pueda limitar el uso durante el periodo de arrendamiento.
- k) Registro nacional de proveedores RNP – OSCE vigente.
- l) Copia de registro único de contribuyente RUC – SUNAT habido
- m) Declaración jurada según ANEXO 5
- n) El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 6)**

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del (los) propietario (s) o representante legal si se trata de una persona jurídica, o del arrendatario o poseedor, según sea el caso.
- d) Copia del registro de inscripción de la propiedad del inmueble en los registros públicos con antigüedad no mayor a 60 días
- e) Domicilio para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Correo electrónico para notificar la orden de servicio y/o el contrato.
- g) Declaración jurada de no contar deuda de arbitrios y autovaluo y servicios básicos
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado de manera mensual.

La citada documentación deberá ser presentada a través del correo electrónico: oficina.logistica@uncp.edu.pe y/o mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo

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 Max de 02 días siguientes al otorgamiento de la buena pro, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Unidad de Abastecimiento (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo y/o a través del correo electrónico: oficina.logistica@uncp.edu.pe; según lo señalado. (Numeral 102.2 del Art, N° 102 del Reglamento)

2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma mensual y por adelantado, previa conformidad del área



usuaria que solicito el servicio.

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

- ✓ La conformidad del de servicio estará a cargo del director del Centro de Idiomas
- ✓ El arrendador deberá presentar un comprobante de pago original y oficial del tributo mensual correspondiente.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CENTRO DE IDIOMAS

**TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LOCAL
SUCURSAL DEL CENTRO DE IDIOMAS UNCP****I. USUARIO**

CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de arrendamiento de un (01) bien inmueble para el funcionamiento de las actividades académicas del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene la finalidad de contar con 01 inmueble con ambientes necesarios para el desarrollo de las actividades académicas para cubrir la necesidad de dictado de idiomas, teniendo la necesidad de contar con un local con ambientes adecuados para brindar nuestros servicios en el dictado de idiomas a los usuarios, en su mayoría estudiantes de la UNCP y público en general, que propiciará el cumplimiento de las actividades académicas propias del CEID-UNCP.

IV. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de un (01) bien inmueble o local adecuado para el desarrollo de las actividades académicas del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Centro del Perú por el periodo de 02 años.

V. ASPECTO LEGAL DEL INMUEBLE

- El inmueble a arrendar debe estar debidamente inscrito en los Registros de Propiedad de la Oficina Registral correspondiente a la SUNARP de la jurisdicción territorial que pertenezca el inmueble.
- El inmueble deberá estar en perfecto estado de conservación y habitabilidad, previa declaración jurada y sustento mediante imágenes o fotografías.
- El inmueble debe contar con certificado de Defensa Civil.
- El propietario deberá adjuntar al momento de la presentación de las propuestas técnicas del proceso toda la documentación que la oficina encargada ha de solicitar para realizar dicho proceso.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**6.1. Ubicación del inmueble:**

El inmueble o local debe estar ubicado en una zona céntrica del distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, departamento Junín – zona urbana, dentro del ámbito de la

C.c. Archivo.

MAPV/aisy

Oficina Principal: Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089 – Ciudad Universitaria – El Tambo. Tel. 064 – 248152
Sede: Jr. Huancas N° 742 – Huancayo. Tel. 064 – 215025

[Firma manuscrita]



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CENTRO DE IDIOMAS



Universidad Nacional del Centro del Perú, el cual se encuentra en la Provincia de Huancayo.

6.2. Área:

El inmueble debe tener un área construida aproximadamente de 800 metros cuadrados, distribuidos en una planta y/o por pisos, de tal forma de garantizar la distribución de los diferentes ambientes necesarios para el funcionamiento académico del CEID-UNCP

Primer piso 09 ambientes

Segundo piso 13 ambientes

Tercer piso 03 ambientes

6.3. Características del inmueble:

El inmueble a arrendar debe contar con las siguientes características:

- Debe contar con 25 ambientes: 22 aulas como mínimo para uso académico con una capacidad de 25 alumnos cada uno y 03 ambientes para oficina administrativa, almacén y depósito.
- El inmueble deberá estar construido en material noble y en buenas condiciones, de tal manera que garantice el normal funcionamiento de las actividades administrativas y académicas.
- Todos los ambientes deben contar con ventanas amplias en buen estado de conservación, adecuadas para la ventilación.
- El inmueble debe encontrarse en condiciones de uso operativo.
- El inmueble debe contar como mínimo de 03 pisos aproximadamente.
- Áreas libres como mínimo
- Debe contar con las siguientes condiciones: escalera de emergencia, láminas de seguridad en los vidrios de las ventanas, luces de emergencia en los pasadizos y cintos anti deslizables de seguridad en los pisos.
- Ingreso principal independiente y aulas deben contar con entradas independientes.

INSTALACIONES SANITARIAS:

- Suministro de agua y desagüe en perfectas condiciones
- Deberá contar con un sistema de abastecimiento de agua, bombas o tanques de agua que tenga suficiente capacidad de almacenaje, a fin de garantizar el abastecimiento del servicio de agua las 24 horas al día.
- Las instalaciones de agua y alcantarillado deben encontrarse en perfecto estado.
- El inmueble debe contar como mínimo 09 baterías para baños como mínimo (distribuidos adecuadamente para baño de varones y mujeres), los servicios higiénicos deben encontrarse en buen estado.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

- Suministro de energía eléctrica en perfectas condiciones e instalaciones eléctricas (recubiertas y empotradas) interruptores, tomacorrientes, iluminación interna y externa operativa en todo el local.

C.c. Archivo.

MAPV/atoy

Oficina Principal: Av. Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 - Ciudad Universitaria - El Tambo. Telf. 064 - 248152
Sede: Jr. Huancas N° 742 - Huancayo. Telf. 064 - 215025

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CENTRO DE IDIOMAS



- Debe tener un medidor independiente
- Debe tener una caja general de distribución eléctrica
- Las instalaciones eléctricas deben ser con tubos PVC trifásico y empotrado

SERVICIOS HIGIÉNICOS:

- Los servicios higiénicos del inmueble deberán contar con sanitarios completos y acabados en perfecto estado de conservación, revestidos tanto pisos y paredes con mayólica, cerámicas o similar.

SERVICIO DE TELEFONÍA E INTERNET:

- La entidad podrá instalar los servicios de telefonía e internet en el inmueble arrendado.

MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE ARRENDADO:

- Durante la ejecución del contrato, la entidad asumirá los gastos limpieza y seguridad del mismo.
- La entidad se compromete a no realizar modificaciones en las estructuras del inmueble sin previa autorización por escrito del ARRENDADOR.

VII. PERFIL DEL ARRENDADOR

Deberá contar con las siguientes características:

- Debe ser propietario exclusivo del inmueble.
- Persona Natural o Jurídica
- El proveedor deberá contar con RUC y RNP vigentes a la fecha de presentación de su propuesta, no tener impedimentos para contratar con el estado.

VIII. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN

8.1. Obligaciones del arrendatario:

- Destinar el inmueble que recibe en calidad de arrendamiento para el funcionamiento del Centro de Idiomas UNCP.
- No subarrendar, traspasar total o parcialmente o ceder o entregar bajo cualquier forma o modalidad el inmueble alquilado a un tercero.
- Asumir el pago por concepto de energía eléctrica, agua y desagüe y servicios telefónicos durante el periodo de ocupación del inmueble.
- El CEID-UNCP podrá efectuar mejoras en el inmueble (tabiquerías, módulos prefabricados y otros necesarios), siempre y cuando estas no modifiquen su estructura original, asumiendo el costo de las mejoras del local, para el efecto el propietario autorizará previamente por escrito lo solicitado.

8.2. Obligaciones del arrendador (propietario del inmueble)

- El propietario asumirá el pago del impuesto predial y arbitrios que recaigan sobre el inmueble de manera oportuna y puntual durante la vigencia del contrato
- El propietario asumirá toda remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación.

C.c. Archivo.

MAPV/alsy

Oficina Principal: Av. Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 - Ciudad Universitaria - El Tambo. Telf. 064 - 248152
Sede: Jr. Huancas N° 742 - Huancayo. Telf. 064 - 215025



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CENTRO DE IDIOMAS



- Reparación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones siempre que no sea por afectación de arrendatario.
- No deberá tener daños en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- El arrendatario no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.
- De requerirse reparación alguna al arrendador e incumplirse; el arrendatario podrá efectuar las reparaciones correspondientes.

IX. OTRAS CONDICIONES

DOCUMENTOS A SER ENTREGADOS POR EL ARRENDADOR A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- Plano de ubicación y localización, firmados por el profesional responsable, donde figure el área techada y libre del inmueble.
- Plano de arquitectura, instalaciones eléctricas y sanitarias, los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmados por los profesionales responsables.
- Copia simple de inscripción de la propiedad del inmueble en los Registros Públicos.
- Declaración jurada de disponibilidad inmediata.
- Declaración jurada en el que se indique que el inmueble se encuentre saneado a nivel registral y no tener inconvenientes de índole legal, que pueda limitar el uso durante el periodo de arrendamiento.
- Registro nacional de proveedor RNP. – OSCE Vigente.
- Copia de Registro Único de Contribuyente RUC – SUNAT habido

DOCUMENTOS A SER ENTREGADOS POR EL ARRENDADOR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL 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 del DNI del (los) propietario(s) o del representante legal si se trata de una persona jurídica, o del arrendatario o poseedor, según sea el caso.
- Copia del registro de inscripción de la propiedad del inmueble en los Registros Públicos, con antigüedad no mayor a 60 días.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar la orden de servicio y/o el contrato.
- Declaración jurada de no contar deuda de arbitrios y autoevaluó y servicios básicos.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1. Lugar

El lugar de la prestación del servicio será dentro del área del distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, departamento de Junín

C.C. Archivo.

MAPN/alsy

Oficina Principal: Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089 – Ciudad Universitaria – El Tambo. Telf. 064 – 248152
Sede: Jr. Huancas N° 742 – Huancayo. Telf. 064 – 215025



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CENTRO DE IDIOMAS



10.2. Plazo de entrega del inmueble

El plazo de ejecución será de dos (02.) años, computado a partir del día de siguiente de la suscripción del contrato de arriendo, la misma que será firmada por las partes. El cual podrá ser renovado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del estado y por acuerdo de las partes.

XI. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma mensual por adelantado, previa conformidad del área usuaria que solicito el servicio.

El arrendador deberá presentar su comprobante electrónico para el pago, respectivamente

XII. MONTO TOTAL Y FORMA DE PAGO

El monto referencial de contratación por el arrendamiento del inmueble será de S/. 375,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES).

Se realizarán los pagos de forma mensual a favor del arrendador y en soles por el monto mensual de S/. 15,625.00 (QUINCE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO CON 00/100 SOLES).

El primer y último mes se pagará de forma prorrateada, de acuerdo al número de días del mes por el equivalente al pago mensual entre 30 días.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será efectuada por el Director del Centro de Idiomas de la UNCP, previa presentación del comprobante de pago original y oficial del tributo mensual correspondiente.

El proveedor de los entregables/servicios está completamente prohibido en difundir, exponer y/o comercializar información generados a partir del presente documento.

XIV. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F = 0.25$

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,

C.c. Archivo.

MAPV/alay

Oficina Principal: Av. Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 - Ciudad Universitaria - El Tambo. Telf. 064 - 248152
Sede: Jr. Huancas N° 742 - Huancayo. Telf. 064 - 215025



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CENTRO DE IDIOMAS



apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



[Signature]

LEONCIO TAPE JAVIER
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO CEID-UNCP



Huancayo, 12 de abril de 2024

[Signature]

Dr. WILMER AUGUSTO MEDINA FLORES
DIRECTOR CEID-UNCP

C.c. Archivo.

MAPV/alay

Oficina Principal: Av. Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 - Ciudad Universitaria - El Tambo. Telf. 064 - 248152
Sede: Jr. Huancas N° 742 - Huancayo. Telf. 064 - 215025

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL ARRENDADOR en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Resolución N° de fecha, se aprobó la contratación directa del servicios de arrendamiento de un inmueble para e funcionamiento de de la universidad nacional del centro del Perú en la ciudad de Huancayo.

fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNCP para la contratación del [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Conforme consta en el asiento de la Partida N° del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N°, el (la) señor (a), es propietario (a) del inmueble ubicado en el del distrito de, de la provincia de, del departamento de, el mismo respecto del que se contratará el servicio objeto del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento del De la Universidad Nacional del Centro del Perú

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley. El monto mensual por merced conductiva asciende a la suma de S/. (..... con 00/100 Soles).

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 PAGO³

LA ENTIDAD se obliga a pagar a EL ARRENDADOR en Soles, en forma mensual, por adelantado, en 12 partes iguales (que corresponde al plazo de ejecución del servicio), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad del de servicio estará a cargo del director de Cepre UNCP
- El arrendador deberá presentar un comprobante electrónico.

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.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del ARRENDADOR para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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 [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al 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 OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL ARRENDADOR

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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del ARRENDADOR es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL ARRENDADOR, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL ARRENDADOR. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

EL 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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:

⁴ 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: [.....]

EMAIL 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]

EMAIL DEL ARRENDADOR: [.....]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL ARRENDADOR"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA**CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ⁵		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁶

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.

⁵ 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 original, 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.

⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 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

OFICINA DE LOGÍSTICA**CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**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

OFICINA DE LOGÍSTICA**CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante la presente, con pleno conocimiento de la condición que se exigen en las bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de [ESPECIFICAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]. Por el periodo de [ESPECIFICAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- a) No tener deuda pendiente de impuestos, tributos, ni mandato judicial ni deuda tributaria (SUNAT).
- b) No tener deuda del servicio de agua potable, energía eléctrica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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
TOTAL	

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
<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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].

