

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA

BASES

CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

**ALQUILER DE UN ALMACEN DE 100 M2 PARA
SALVAGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD
FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA OFICINA DE
SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA**





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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
RUC N° : 20131366451
Domicilio legal : AV. SUNSET N° 1141 PUNTA HERMOSA – LIMA - LIMA
Teléfono: : (01) 230-7636
Correo electrónico: : logistica@munipuntahermosa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALQUILER DE UN ALMACEN DE 100 M2 PARA SALVAGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°050-2024-OAF-MDPH de fecha 05 de febrero 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08-Impuestos Municipales



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria es de doce (12) meses, contados a partir del



día siguiente de suscrito el "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble". La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del inmueble" se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de Tesorería sito en Av. Sunset N° 1141 – Punta Hermosa y recoger las bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial sito en Av. Sunset N° 1141 – Punta Hermosa

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)
- 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)

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/>





-Copia simple del documento que acredite la posesión y/o administración del inmueble a arrendar ó sub arrendar.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) Declaración Jurada de descripción del inmueble Ofertado **(Anexo N° 7)**.

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

- j) Declaración Jurada indicando el área del local a arrendar, así como la dirección del inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana, numeración de puerta principal.

Importante

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



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Constancia RNP
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa o persona extranjera que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de personería jurídica.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

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 Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, ubicado en la Av. Sunset N° 1141 – Punta Hermosa.

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.



2.5. FORMA DE PAGO

El pago que corresponde al alquiler se realizará en forma MENSUAL, culminado el mes de servicio, la cual se realizará después otorgado el informe de conformidad correspondiente por el responsable de la Oficina de Secretaría General y entregado el comprobante de pago de Impuesto a la Renta respectivo por parte del proveedor.

En el documento de pago, se deberá incluir todos los impuestos y los tributos de conformidad con la legislación vigente, de corresponder; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

El pago obligatoriamente, se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del sistema Financiero Nacional, para lo cual, el propietario deberá comunicar a tesorería, el código de cuenta interbancario (CCI) para su validación, mediante una carta de autorización correspondiente.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de la siguiente manera:

- **Garantía:** La entrega de la garantía, no deberá exceder del monto de un (01) mes de renta mensual a favor del arrendador, la misma que será entregada dentro de los QUINCE (15) días de celebrado el contrato de arrendamiento y será devuelta a la MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes de la culminación del contrato.

La cantidad garantizará la buena conservación del inmueble materia del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

Asimismo, no generará intereses y será restituida a la MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA en el acto de devolución del inmueble materia de arrendamiento, siendo que su retención indebida dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

- **Pagos mensuales:** La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL, en Soles, luego de entregado el comprobante de pago, culminada el mes de servicio. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA, en la Av.Sunset N° 1141 – Punta Hermosa, HORARIO: 8.30 am – 4:30 pm.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

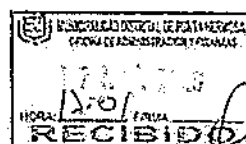
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUNTA HERMOSA
Oficina Secretaría General

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

REQUERIMIENTO N° 140-2023-MDPH-OSG



A : SR. JUAN CARLOS JARA VARAS
Oficina de Administración y Finanzas

Asunto : Servicio de Alquiler de Almacén

Ref : Informe N° 096-2023-MDPH-OSG-ARCHIVO

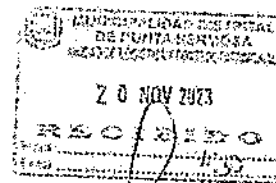
Fecha : Punta Hermosa, 15 de noviembre del 2023.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y a la vez en atención al documento de la referencia, solicitar el Servicio de alquiler de un Almacén (para los documentos de la Unidad de Archivo) para las futuras transferencias documentales de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, ya que no se cuenta con espacio para continuar con el almacenamiento de cajas de documentos y dar cumplimiento a la Directiva N° 001-2023-AGN/CD "Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública" aprobado mediante Resolución de Jefatural N° 304-2019-AGN/J.

Se adjunta sustento para lo requerido

Es cuanto solicito a usted

Atentamente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
Abog. Yvonne C. Torres Villagoroy
SECRETARÍA GENERAL

URGENTE

365 23
Al Sr. Jara Varas
Proceder a la
Resolución a la
1-11-23





Termino de Referencia

1. AREA USUARIA:

Oficina de la Secretaría General - Unidad Funcional de Archivo

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Servicio de Alquiler un local y/o Almacén para la custodia de los documentos de archivo de la entidad

3. OBJETIVO:

Contar con un ambiente adicional de repositorio de documentos para salvaguardar, conservar y custodiar los documentos de archivo de la entidad en situación de riesgo.

CARACTERISTICAS Y CONDICIONES:

4.1 Descripción del Servicio:

- > Alquiler de un local y/o almacén de 100m², que cumpla con las características contemplada en la Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J
- > El Repositorio de preferencia deberá ser de material noble.
- > Evitar que el repositorio se ubique en zonas de alto riesgo por siniestros o contaminación, grifos, estacionamientos, entre otros.
- > El repositorio de estar ubicado de preferencia en la propia sede institucional o cerca de su ámbito de influencia.
- > En el repositorio se debe evitar que el cableado eléctrico se encuentre expuesto, del mismo modo con las instalaciones sanitarias.
- > Se detalla en imagen adjunto.

DURACIÓN DE SERVICIO

Un (1) año

GARANTIA MINIMA

1 año

5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Secretaría General.

6. FORMA DE PAGO

Se pagará de forma mensual después de emitida la conformidad.

9. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{Monto}$

FX PLAZO EN DIAS CALENDARIOS

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días calendarios.

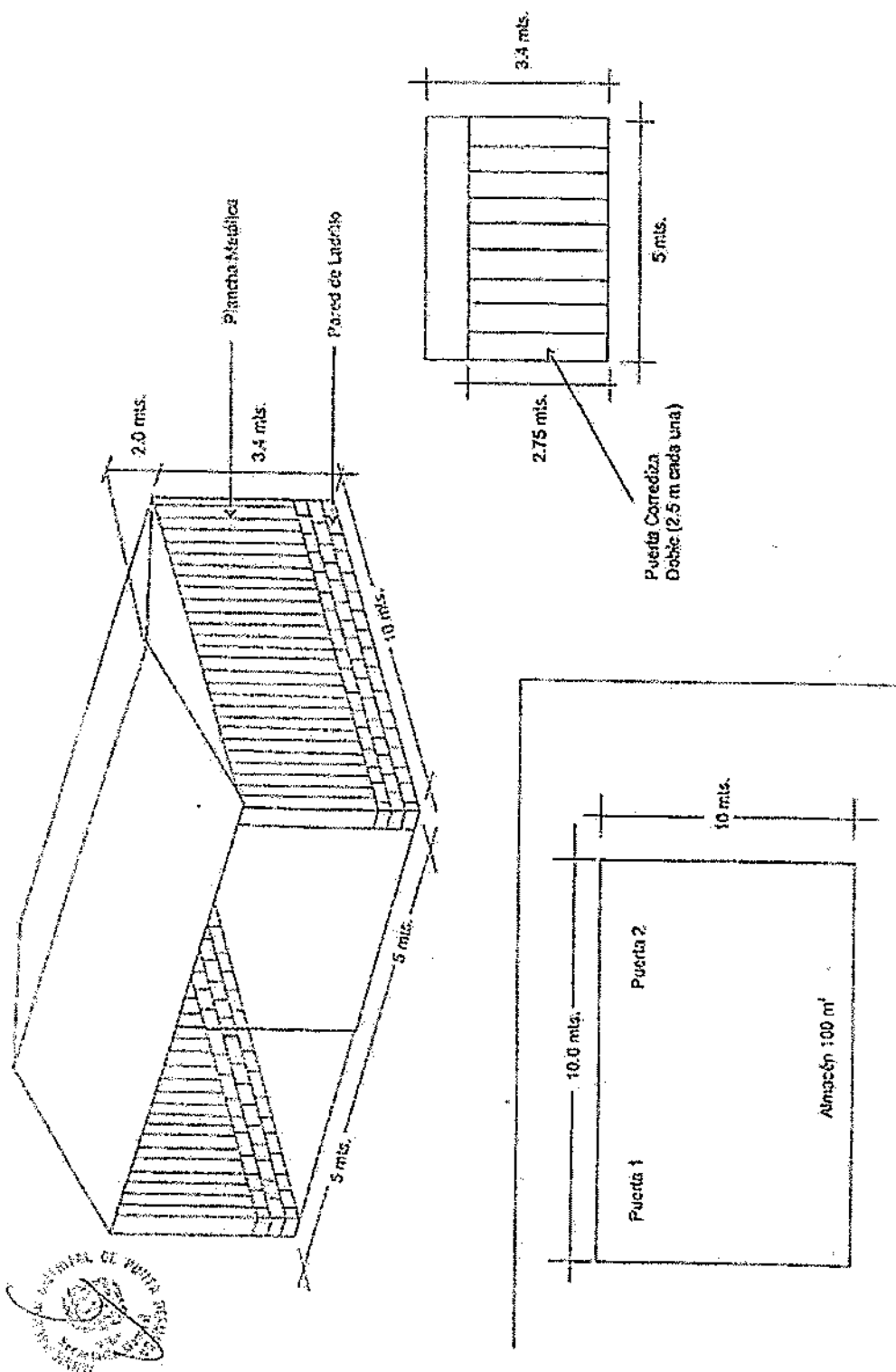
F= 0.25 para plazos mayores a 60 días calendarios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

**Importante**

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de "ALQUILER DE UN ALMACEN DE 100 M2 PARA SALVAGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA", que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131366451, con domicilio legal en AV. SUNSET N° 1141 PUNTA HERMOSA – LIMA – LIMA, representada por Sr. Juan Carlos Jara Varas, identificado con DNI N° 16020888, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

A través de la Resolución de Alcaldía N° 055-2024-MDPH de fecha 21 de Febrero de 2024 se aprobó la Contratación Directa del servicio de "ALQUILER DE UN ALMACEN DE 100 M2 PARA SALVAGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA", disponiendo que la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en su condición de órgano encargado de las contrataciones, se encargue de la conducción del procedimiento de selección de Contratación Directa para el servicio en mención. Con fecha XX de XXXX de 2024, el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro del procedimiento de selección Contratación Directa N° 003-2024-OEC/MM para la contratación del servicio de "ALQUILER DE UN ALMACEN DE 100 M2 PARA SALVAGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA", al _____, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto

EL ARRENDADOR es propietario del inmueble ubicado en:

Dirección :
Distrito :
Provincia : Lima
Departamento: Lima.

El citado inmueble ofertado en calidad de alquiler, cuenta con las siguientes características:

I. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL INMUEBLE:

- N° de Partida Registral del predio:
- Área del inmueble (m2) : 100M2
- Accesibilidad independiente : SI
- El local inmueble cuenta con suministro de energía eléctrica.
- El inmueble en arrendamiento no tiene deudas de los servicios básicos (energía eléctrica).

II. TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION:

- Puertas : Metal
- Ventanas : NO
- Paredes (ladrillo y/o metal): : Ladrillo Y/O Metal



- Pisos : Cemento Pulido
- Techos : Metal (Aluzin)

III. **NÚMERO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:**

- Cantidad (comunes) : 2

IV. **CONSERVACION DEL INMUEBLE:**

El inmueble se encuentra en buen estado de conservación y mantenimiento, tiene buena ubicación, iluminación y ventilación adecuada, con sus conexiones eléctricas, agua potable y desagüe en buenas condiciones de uso.

V. **MANTENIMIENTO DEL LOCAL ALQUILADO:**

LA ENTIDAD es el responsable del mantenimiento del almacén y se compromete a no realizar modificaciones en la estructura del local sin previa autorización por escrito del propietario, y en caso se realicen, deben quedar en el inmueble para no afectar la infraestructura.

VI. **OTRAS CONDICIONES**

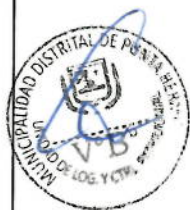
PARA EL ARRENDADOR

- Si al vencimiento del presente contrato el propietario decida no seguir alquilando el local, deberá comunicarlo por escrito a **LA ENTIDAD** en un plazo mínimo de TREINTA (30) días calendario de anticipación, para proceder a la devolución del local.
- El propietario entregará el local a **LA ENTIDAD**, mediante la respectiva Acta de Entrega y Recepción, en el cual constará el inventario de los bienes existentes, con indicación de las instalaciones eléctricas, , chapas, llaves, puertas, vidrios y ventanas.
- El propietario autorizará a **LA ENTIDAD** a realizar los trabajos de acondicionamiento que permitan adecuar ambientes a las necesidades laborales administrativas de la entidad, cuyos gastos serán asumidos por **LA ENTIDAD**.
- El propietario deberá mantener al día los pagos del Impuesto al Patrimonio Predial, y de cualquier otro impuesto creado o por crearse que le afecte en forma exclusiva, durante la vigencia del contrato.
- El propietario asumirá los gastos de reparación del inmueble por deterioro que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor y que afecten el normal funcionamiento del local. En caso de incumplimiento, **LA ENTIDAD** podrá realizar las reparaciones y descontar al propietario el monto de los gastos efectuados, con excepción de los daños que se produzcan como consecuencia de las operaciones de **LA ENTIDAD**.
- El propietario se compromete a no solicitar la devolución del local antes del vencimiento del contrato.
- El propietario deberá entregar el área en buenas condiciones de uso.
- El propietario garantizará el óptimo funcionamiento de la red sanitaria del área en arrendamiento, que incluye el mantenimiento por averías y/o deficiencias, cuyo costo será asumido por el arrendador, y asume el costo por el servicio eléctrico
- El propietario garantizará el óptimo funcionamiento de la red eléctrica y el tablero general del área en arrendamiento, cuyo costo será asumido por el arrendador en caso de averías y/o deficiencias.

PARA LA ENTIDAD

- Para acciones de control en el ingreso y salida del área arrendada, **LA ENTIDAD** asignará personal de seguridad para las 24 horas del día, en las áreas comunes
- El personal autorizado de **LA ENTIDAD**, tendrá libre acceso al área las 24 horas del día.
- **LA ENTIDAD** no responde por el desgaste originado por el disfrute ordinario, común o usual del inmueble.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL





El monto total del presente contrato asciende a S/ _____, que incluye todos los impuestos de Ley, a razón de una renta mensual total de S/ _____, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO MENSUAL S/	COSTO TOTAL x 12 MESES S/
1	ARRENDAMIENTO DE	MES	12		

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL ARRENDADOR** en **SOLES**, en **PAGOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la merced conductiva, **LA ENTIDAD** deberá contar con la siguiente documentación:

- **Conformidad:** El documento que da la conformidad sobre el cumplimiento de la prestación efectuada por **EL ARRENDADOR**, emitido y suscrito por la **OFICINA DE SECRETARIA GENERAL** de **LA ENTIDAD**, en forma mensual.
- **Comprobante de pago**, en caso de tratarse de un proveedor no domiciliado que para el caso de arrendamiento de bienes no requiere contar con RUC, al tenor de lo que establece el literal f) del artículo 3° de la R.S. N° 210-2004/SUNAT norma reglamentaria del D.L. N° 943 y el artículo 7° y 8° de la Ley del Impuesto a la Renta D.S. N° 179-2004/EF, **LA ENTIDAD** actuará como agente de retención del impuesto correspondiente.

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

En caso de retraso en el pago por parte de **LA ENTIDAD**, salvo que se deba a un 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.

El pago se realizará a través de abono en cuenta al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) N° del a nombre de

CLÁUSULA QUINTA: GARANTIA A FAVOR DEL ARRENDADOR

De conformidad con el artículo 154° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se entregará una garantía a favor de **EL ARRENDADOR** correspondiente a un (1) mes de alquiler de la renta equivalente a S/ (con 00/100 Soles), el mismo que será devuelto a **LA ENTIDAD** a la finalización del contrato, sin intereses y siempre que no existan deudas a su



cargo. (Esta cláusula permanece solo si la Entidad entregara una garantía en caso contrario se eliminara)

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble".

La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble" se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS

EL ARRENDADOR se encargará del pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, y arbitrios municipales del inmueble y Impuesto al Patrimonio Predial y de cualquier otro impuesto creado o por crearse que le afecte de forma exclusiva.

CLÁUSULA NOVENA: ENTREGA DEL LOCAL

EL ARRENDADOR hace entrega del inmueble ubicado en buen estado de conservación y libre de todo gravamen y/o adeudo a la suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble", de acuerdo a los plazos establecidos en la Cláusula Sexta del Contrato.

EL ARRENDADOR autoriza a **LA ENTIDAD** realizar mejoras a la infraestructura y al contenido del inmueble alquilado, cuyo costo y gasto será asumido por **LA ENTIDAD**, previa autorización por escrito por parte de **EL ARRENDADOR**.

A la culminación del plazo contractual, el inmueble será devuelto en las mismas condiciones que le fue entregado a **LA ENTIDAD**, salvo que las partes acuerden por escrito que las modificaciones realizadas como mejora al inmueble quedaran a beneficio del **ARRENDADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCION DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL de **LA ENTIDAD**.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica a **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 a **EL 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 de **EL ARRENDADOR** es de UN (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Medio de Verificación
1	Por exceder el plazo establecido para la entrega del inmueble	2.5% de una UIT vigente por cada día de retraso.	Acta de Entrega y Recepción del inmueble

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.

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



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

LA ENTIDAD se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes de su vencimiento, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, de conformidad con el numeral 142.6 del artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

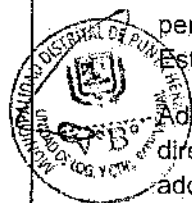
Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por el TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. **LA ENTIDAD** propone las siguientes instituciones arbitrales:





1. UNIDAD DE ARBITRAJE DEL CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.
2. CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE LIMA

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 DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGESIMA: 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 CONTRATISTA :

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 administrativas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes suscriben el documento en señal de conformidad en tres (03) originales de igual valor, en el Distrito de Punta Hermosa, a los () días del mes de MARZO de 2024.

LA ENTIDAD

EL ARRENDADOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH**

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.

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH**

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 **CONTRATACION 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] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁸

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸ 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH

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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA DESCRIPCION DEL INMUEBLE OFERTADO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH
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]; oferto el siguiente inmueble:

UBICACIÓN DEL INMUEBLE OFERTADO	
Calle/Av./Jr.	
Distrito	
Provincia	
Departamento	
AREA OFERTADA (DETALLAR M2)	
TOTAL	
TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION	
Puertas	
Ventanas	
Paredes (ladrillo y/o metal)	
Pisos	
Techos	
NUMERO DE SERVICIOS HIGIENICOS	
Servicios Higiénicos (comunes)	
SERVICIOS BASICOS	
Agua	
Desagüe	
Energía Eléctrica	



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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-OEC/MDPH-PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

DECLARACION JURADA SOBRE INFORMACION DEL INMUEBLE

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°003-2024-OEC/MDPH

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]; declaro bajo juramento que, el inmueble propuesto cuenta con las siguientes características:

DATOS DEL PROPIETARIO	DESCRIPCION / DETALLE
Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Documento de Identidad	
N° de RUC	
CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE	
Ubicación del Inmueble	
N° de Partida Registral del Inmueble en los Registros Públicos correspondiente	
Área disponible para alquilar (m2)	
N° de ambientes propuestos	
N° de baños (áreas comunes)	
Accesibilidad (ingreso independiente) SI/NO	
Medidor de energía eléctrica SI/NO	
Adeudo pagos de energía eléctrica, agua, teléfono, tributos que gravan en el inmueble SI/NO	

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

