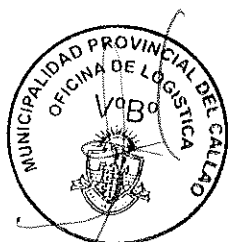


**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2021/MPC-OEC-01

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL
PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA
DESCENTRALIZADA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A
LA CIUDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE,
OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y OFICINA DE
SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**



2023

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
RUC N° : 20131369558
Domicilio legal : JR PAZ SOLDAN 252 – CALLAO
Teléfono/Fax: : 6311400 Anexo 136
Correo electrónico: : logistica@municallao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alquiler de local para funcionamiento de la Oficina Descentralizada de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 con correlativo 001-2023-CONDIR-4-OGAF el 27 de febrero del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Determinados - Impuestos Municipales

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de 36 meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o Acta de Entrega y Recepción del inmueble.

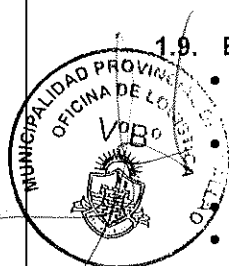
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por la naturaleza del servicio, el local debe estar ubicado en el Callao – Av. Elmer Faucett N° 315

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Directivas del OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN¹

Etapas	Fecha, hora y lugar
Invitación	: 01/03/2023
Presentación de oferta	: 02/03/2023 : Mesa de Partes de la Oficina de Logística, sito en el Tercer Piso del Palacio Municipal Jr. Paz Soldán N° 252 – Callao en el horario de 08:30 a 13:00 horas
Revisión y Evaluación de Oferta	: 02/03/2023
Otorgamiento de la Buena pro	: 02/03/2023
* En acto privado	

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- 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)**
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- El precio de la oferta en SOLES, de acuerdo a lo establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**
El precio total de la oferta debe ser expresado con dos decimales
- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en caso de no ser propietario, poder o documento que acredite la facultad de arrendar.
- Copia del DNI del propietario.
- Declaración Jurada de que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionabilidad referidas a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y todas las concernientes al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción. **(Anexo N° 7)**



¹ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

- i) Declaración Jurada que el inmueble no tiene deudas de servicios básicos e impuesto predial. **(Anexo N° 8)**
- j) Declaración Jurada que el inmueble no es materia de proceso judicial vigente y que no está afecto a hipotecas y/u otras cargas que limiten su libre disponibilidad. **(Anexo N° 9)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará por Mesa de Partes de la Oficina de Logística, sito en el Tercer Piso del Palacio Municipal Jr. Paz Soldán N° 252 – Callao, conforme a lo estipulado en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento de ley de Contrataciones del Estado, en la fecha señalada en el cronograma, bajo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones.

2.4. REVISION Y EVALUACION DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.2.1. "Documentación de presentación obligatoria" de las bases; de lo contrario, no será admitida.

2.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se notificará a través del SE@CE, en la fecha establecida en el calendario del procedimiento de contratación directa.

2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI), **según Anexo 06.**
- c) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar cualquier eventualidad durante la ejecución del contrato.

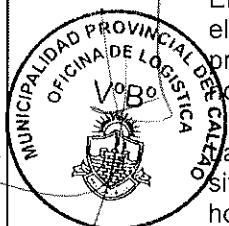
2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato al día siguiente de notificado la Buena Pro.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Oficina de Logística, sito en el Tercer Piso del Palacio Municipal Jr. Paz Soldán N° 252 – Callao, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.8. FORMA DE PAGO

La forma de pago de las rentas se realizará por mensualidades, luego de los siete (07) días siguientes de otorgada la conformidad mensual del servicio, previa emisión de la conformidad por las áreas usuarias correspondientes y el comprobante de Pago.



Asimismo, de acuerdo a lo descrito en el numeral 39.1 y 39.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y en concordancia con el numeral 171.4 del art. 174° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece el pago de una garantía a favor del contratista por el equivalente a un mes de alquiler, dicho monto será abonado como máximo dentro de los 4 días hábiles de suscrito el contrato.

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.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



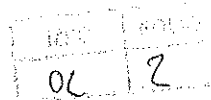
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN

Servicio de Alquiler de Local para funcionamiento de la Oficina Descentralizada de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene como objetivo dotar de un inmueble que cumpla la función de oficinas administrativas y operativas para la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao, para mejorar el cumplimiento de sus funciones y metas, así como ayudar a los diversos trámites que realice la población del Callao.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Seleccionar a una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de local de oficinas administrativas y operativas de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROVEEDOR

- Ser propietario y/o representante con facultades suficientes para arrendar el inmueble, para lo cual deberá acreditarlo con la copia literal del inmueble expedida por los Registros Públicos.
- No contar con deudas pendientes de servicios básicos como Luz, Agua, Arbitrios u otro tipo de obligaciones que afecte su uso continuo, se deberá adjuntar recibo u otro documento donde conste que no tiene deudas pendientes.
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Copia del DNI del propietario del inmueble o del representante legal, de corresponder.
- Acreditar el área de terreno y área construida mediante declaración de fábrica o declaratoria de Autovalor (HR Y PU), del año 2022.
- Declaración jurada en el que indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas y operativas.
- Copia del Plano y Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- Carta poder del conyuge, legalizado notarialmente de corresponder.

ALCANCE Y PLAZO DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución contractual es por el periodo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega - Recepción de Inmueble,

6. CARACTERÍSTICAS EL INMUEBLE.

Requerimiento de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.

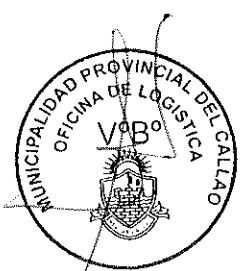
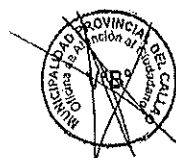
- El inmueble deberá estar ubicado en la Av. Elmer Faucett - Callao
- Área del Local (mínimo): 2141.56 m2 aprox.
- Distribución de ambientes:

Primera Planta

Patio de Servicio y Mantenimiento 1844.755 m2
Una (01) Oficina Administrativa de 49.184 m2
Un (01) Depósito de 20.08 m2
Un (01) Depósito de 24.56 m2

Segundo Ambiente

Seis ambientes para oficina
Oficina 1 de 13.52 m2
Oficina 2 de 19.73 m2
Oficina 3 de 12.20 m2





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

OC 3

Oficina 4 de 7.09 m²
Oficina 5 de 12.24 m²
Oficina 6 de 10.89 m²
Un (01) ambiente para depósito de 2.43 m²
Dos (02) baños uno de 3.11 m² cada un aprox.

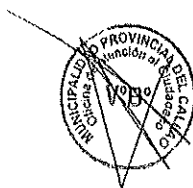
Tercer Ambiente

Seis ambientes para oficina
Oficina 1 de 9.36 m²
Oficina 2 de 7.92 m²
Oficina 3 de 37.89 m²
Oficina 4 de 6.70 m²
Oficina 5 de 6.25 m²
Un (01) ambiente para depósito de 5.23 m²
Dos (02) baños uno de 2.21 m² cada un aprox.

Requerimiento de la Oficina de Servicios Generales.



- El inmueble deberá estar ubicado en la Av. Elmer Faucett - Callao
- Área del Local (mínimo): 1517.96m²
- Distribución de ambientes:
 - Con un área adecuada que pueda ser destinada para las oficinas administrativas y almacén de la jefatura de mastranza las cuales deberán estar ventiladas y con óptima iluminación natural, debiendo contener puertas y ventanas para el correcto funcionamiento y distribución de oficinas.
 - Contar con patio de servicio y mantenimiento que incluya baños, oficina, áreas de depósitos con las áreas siguientes:



- ✓ Baño 1 con un área de 2.6875 m²
- ✓ Baño 2 con un área de 2.6875 m²
- ✓ Oficina 1 con un área de 5.687m²
- ✓ Depósito 1 con un área de 2.6432m²
- ✓ Depósito 2 con un área de 1.35m²
- ✓ Depósito 3 con un área de 3.655m²
- ✓ Depósito 4 con un área de 15.1164m²
- ✓ Patio de servicio de mantenimiento con un área de 1,507.0832m²
- ✓ Contar con rampa de acceso

- Contar con zonas de uso común:

- Área de uso común (mínimo) 639.71m²



Requerimiento de la Oficina de Atención al Ciudadano.

- El inmueble deberá estar ubicado en Callao en un radio de 15km máximo a la Sede Central de la Municipalidad Provincial del Callao ubicada en Jr. Paz Soldán 252 - Callao, de preferencia en avenidas principales y de fácil acceso como Av. Colonial, Av. E. Faucett o Av. Argentina.
- Área del local (mínimo): 736.66 m²
- Edificación vertical u horizontal que cuente de manera diferenciada con ambientes de características (mínimas):

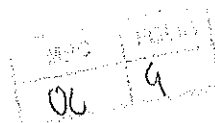
- Área para atención 1 de 387.45 m²,
- Área de atención 2 de 34.61 m²
- Las áreas de atención deberán contar con ventilación e iluminación natural, debiendo contener puertas y ventanas para el correcto funcionamiento.
- Áreas administrativas
 - Oficina 1 de 6.34 m²
 - Oficina 2 de 8.61 m²
 - Oficina 3 de 5.94 m²
 - Oficina 4 de 17.56 m²
 - Oficina 5 de 33.84 m²





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Oficina 6 de 17.23 m²

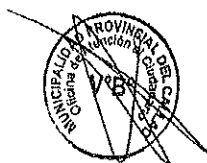
Todas las Oficinas deben contar con ventilación e iluminación natural y/o mecánica, puertas y ventanas en óptimas condiciones para el correcto funcionamiento

- Depósitos para Archivos de gestión
 - Depósito 1 de 4.34 m²
 - Depósito 2 de 35.06 m²
 - Depósito 3 de 5.60 m²
 - Depósito 4 de 13.37 m²
- Servicios higiénicos diferenciados en óptimas condiciones para el personal administrativo, estos deberán incluir inodoros y lavaderos
 - Baño 1 de 8.29 m²
 - Baño 2 de 35.06 m²
 - Baño 3 de 5.60 m²
- Zona de vestuario de 32.77 m²



Para todas las oficinas:

- Área de Servidumbre para paso de vehículos de 639.71 m²
- Un ambiente para caso de seguridad
- Zona de Estacionamiento para 7 vehículos y 1 para discapacitados
- Cumpla con las condiciones de Seguridad de Defensa Civil - Certificado de Inspección Técnica en Seguridad de Edificaciones - ITSE.
- Con puerta principal de acceso para vehículos con un mínimo de tres (03) metros de ancho.
- Pozo a tierra en buen estado y funcionamiento correcto.
- Contar con los servicios básicos (agua, desagüe y energía eléctrica).
- Los aparatos sanitarios y accesorios deben estar bien instalados y no deben presentar filtraciones, el sistema de agua y desagüe debe estar operativo.
- Material Noble en su mayoría
- Las medidas son referenciales y/o aproximadas.



7. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Presentar su Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Copia simple de constancia de no adeudo de impuesto predial y arbitrios. Municipales 2022 y/o recibos que acrediten su cancelación.
- Copia de los recibos de pago de los servicios básicos, luz y agua (mes anterior a la firma del contrato) debidamente cancelados.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Correo electrónico para la notificación durante la ejecución contractual.



8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mensualmente en moneda nacional, posterior a la recepción de la Conformidad y a la presentación del correspondiente comprobante de pago, en concordancia a lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. CONFORMIDAD

Se otorga por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales en concordancia a los plazos establecidos en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada área asignada según numeral 1.6 de los TDR.

10. GARANTIAS

La Entidad entregará al proveedor el monto equivalente a un mes de garantía a los 4 días de la firma del contrato.

11. ENTREGA DEL INMUEBLE

El inmueble se entregará mediante Acta de Entrega - Recepción del Inmueble, el mismo que se suscribirá en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, dicha acta deberá ser suscrita por el Propietario y/o

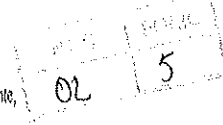




MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

representantes debidamente designado y autorizado y por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales



12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- La Entidad está obligada a:
 - o Mantener el Inmueble en buen Estado de conservación, cuidarlo diligentemente y usarlo para el destino que se le concedió el Contrato.
 - o Pagar puntualmente la Renta en el Plazo que indica la norma vigente.
 - o Pagar puntualmente los servicios básicos de Luz, Agua e Internet.
 - o No introducir cambios ni Modificaciones en el Inmueble sin el consentimiento de El Contratista
 - o Devolver el Inmueble a El contratista al vencimiento del Plazo del Contrato en el estado que lo recibió, sin más deterioro que el del uso ordinario.
- El Contratista está obligado a:
 - o Pagar el Impuesto Predial, devengados por Pago de Arrendamiento y todos los tributos que afecten el Derecho de Propiedad del Inmueble.
 - o Pagar el 100% de Arbitrios y Tributos Municipales.



13. MODALIDAD DE PAGOS

Los pagos serán mensuales, previa presentación del comprobante de pago por parte del Contratista y previa conformidad de servicio del área usuaria, en concordancia a lo establecido en el numeral 171.1 del artículo 171° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CLAUSULA DE 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, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, el proveedor se compromete a 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, organizadas y/o personales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el numeral 162.1 del artículo 162° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.



CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA FUNCIONAMIENTO DESCENTRALIZADA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, 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 CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA FUNCIONAMIENTO DESCENTRALIZADA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA FUNCIONAMIENTO DESCENTRALIZADA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²

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

Asimismo, de acuerdo a lo descrito en el numeral 39.1 y 39.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y en concordancia con el numeral 171.4 del art. 174° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece el pago de una garantía a favor del contratista por el equivalente a un mes de alquiler, dicho monto será abonado como máximo dentro de los 4 días hábiles de suscrito el contrato.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la

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



conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Treinta y Seis (36) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el presente instrumento y/o la suscripción del acta de entrega recepción del inmueble.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y OFICINA DE SERVICIOS GENERALES**, respectivamente por las áreas asignadas según sus requerimientos.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

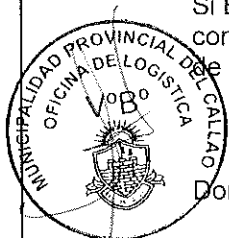
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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



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

Las 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.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/



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 SÉXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1
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 la **contratación del servicio de alquiler de local para funcionamiento de la Oficina Descentralizada de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao**, 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

ANEXO N° 4

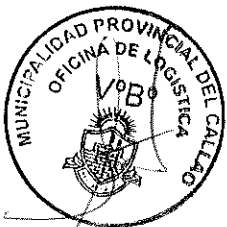
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1
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 TREINTA Y SEIS 36 meses, de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1
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 S/
SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA FUNCIONAMIENTO DESCENTRALIZADA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, por el periodo de TREINTA Y SEIS (36) meses, según Términos de Referencia.	
TOTAL: (en letras)	

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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 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]"



CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1

Presente.-

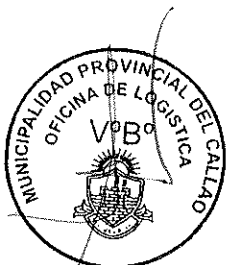
Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente entrega de bienes, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1**

Presente.-

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

Que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionabilidad referidas a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y todas las concernientes al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1**
Presente.-

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

Que el inmueble no tiene deudas de servicios básicos e impuesto predial.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023/MPC/OEC-1

Presente.-

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

Que el inmueble no es materia de proceso judicial vigente y que no está afecto a

hipotecas y/u otras cargas que limiten su libre disponibilidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

