

**BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA  
POR LA CAUSAL DE ARRENDAMIENTO DE  
BIENES INMUEBLES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 03-2023-ZRLIMA**

**“ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL  
DEL DISTRITO DE SANTA ANITA”**

**2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral N° IX – Sede Lima  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María  
Teléfono: : 3112360  
Correo electrónico: : [gmendozaa\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:gmendozaa_lima@sunarp.gob.pe) y/o  
[logistica11\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:logistica11_lima@sunarp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de  
**"ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SANTA ANITA"**

### 1.3. CONFIGURACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

#### 1.3.1 CAUSAL

Contratación Directa, por arrendamiento de bienes muebles, de acuerdo al literal j) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF.

#### 1.3.2 DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACION DIRECTA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0290-2023-SUNARP/ZRIX/JEF de fecha 02 de junio de 2023.

### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a S/ **228,000.00** (Doscientos veintiocho mil con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2023, de acuerdo al siguiente detalle:

ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL		
Monto mensual	Plazo del servicio	Total S/
S/19,000.00	12 meses	S/228,000.00

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 12-2023-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF el 02 de junio de 2023.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primara el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

**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.*

**1.7. 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.

**1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doce (12) meses contados desde el día siguiente de la fecha de entrega y recepción del local, para lo cual se emitirá un acta de Entrega y Recepción del Local que será suscrita por el responsable de la Oficina Registral y el propietario del inmueble o su representante legal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

No Corresponde

**Importante**

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

**1.12. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
  - 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 para el Año Fiscal 2023.
  - RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 280-2023-SUNARP/ZRIX/JEF, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP Sede Lima, para el Ejercicio Presupuestal 2023.
- 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. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La oferta podrá ser presentada de manera física o a través de los siguientes correos electrónicos institucionales: [gmendozaa\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:gmendozaa_lima@sunarp.gob.pe) y/o [logistica11\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:logistica11_lima@sunarp.gob.pe)

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)<sup>3</sup>
- El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

(2) decimales.

- g) Copia simple del documento que acredite la propiedad del inmueble, debidamente registrado en Registros Públicos.
- h) Declaración Jurada de no estar impedido contratar con el Estado
- i) Copia de la partida electrónica o ficha registral inscrita del registro de propiedad del inmueble de la Oficina de los Registros Públicos – SUNARP
- j) Copia del documento de identidad del propietario del inmueble
- k) Copia simple de la inscripción en registros públicos de la vigencia del poder otorgado al representante legal, apoderado o mandatario, cuando corresponda.
- l) Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fábrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U) del año 2023
- m) Declaración jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- n) Constancia y/o acreditación de la cancelación del impuesto predial del inmueble, mediante presentación de comprobante de pago, el cual debe estar al día en los pagos o constancia de no adeudo emitido por la municipalidad.
- o) Reporte de estado de deudas y/o recibos cancelados y/o documento similar que permita evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de arbitrios municipales hasta abril 2023.
- p) Copia de los recibos cancelados u otro documento por los servicios de agua potable y energía eléctrica del inmueble los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- q) Plano de ubicación visado por el propietario y firmado por el profesional responsable.

La Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, verificara la presentación de los documentos requeridos. De No cumplir con lo solicitado, la oferta se considerará No admitida.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI)
- b) Copia del RUC del propietario.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Carta indicando domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

La citada documentación deberá ser presentada a la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (4to piso), sito en Av. Edgardo Rebagliati 561 – Jesús María, en el horario de 8:15 hasta las 16:45 horas y/o a la dirección WEB de la SUNARP: [HTTPS://mesadetrámite.sunarp.gob.pe](https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe) y/u opcionalmente el contratista podrá remitir los documentos para perfeccionar el contrato a los correos electrónicos [gmendozaa\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:gmendozaa_lima@sunarp.gob.pe) y/o [logistica11\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:logistica11_lima@sunarp.gob.pe)

## **2.4. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, previa conformidad del área usuaria, las cuales serán canceladas a la presentación de los siguientes documentos:

- Persona jurídica: Factura.
- Persona Natural: Presentación del original del voucher por el cumplimiento del pago del impuesto a la SUNAT. (el pago será asumido por el propietario del inmueble)

Los pagos se realizarán de forma adelantada por exigencias del mercado, se precisa que la conformidad será emitida a partir del segundo mes del alquiler.

Dicha documentación deberá ser ingresada a través de la Oficina de Tramite Documentario



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## “ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SANTA ANITA”



Firmado digitalmente por:  
RAMOS ENRIQUEZ Gerson FAU  
20280908898 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 25/05/2023 10:58:25-0500

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA EL "ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SANTA ANITA"**

### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la oficina registral de Santa Anita

### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con un local adecuado para el funcionamiento de la Oficina registral de Santa Anita, a fin de facilitar el acceso a los servicios registrales a la población, principalmente al distrito de Santa Anita, de tal manera que se mantenga la descentralización de los servicios que presta la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

### **3. ANTECEDENTES**

Mediante Contrato N° 14-2013-SUNARP-Z.R.N°IX-AMC del 22/05/2013 se acuerda el arrendamiento de un local para la Oficina Registral de Santa Anita. El local comercial ubicado en el lote 32 de la manzana A con frente a la Av. Los Eucaliptos – Urbanización Los Robles – distrito de Santa Anita. Inscrito en las partidas N°11862520 (Unidad Inmobiliaria N°1 – primer piso), N°11862521 (Unidad inmobiliaria N°02 – segundo piso), N°11862522 (Unidad de Inmobiliaria N°03 – tercer piso) y N°11862523 (Unidad de Inmobiliaria N°04 – Cuarto Piso – Azotea). Del registro de predios de Lima, para continuar brindando un servicio y atención oportuna a los usuarios de la Zona Registral N°IX – Sede Lima. La vigencia inicial del contrato fue del 03/06/2013 al 03/06/2014, fue prorrogada mediante sucesivas adendas, siendo la última la Adenda 10 suscrita el 14/06/2021, fijando su vigencia en 24 meses del 07/06/2021 al 06/06/2023, encontrándose actualmente en ejecución.



### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar la prestación de los servicios registrales en el distrito de Santa Anita.

### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio comprende el alquiler por un periodo determinado de un inmueble de material noble (de preferencia de concreto armado) con ingreso independiente para el funcionamiento de una Oficina registral de Santa Anita de la Zona Registral N° IX – Sede Lima

#### **5.1. CARACTERÍSTICAS**

##### **5.1.1 Ubicación**

El local debe presentar ubicación estratégica en el distrito de Santa Anita, de 1 a 4 pisos aproximadamente, con fácil acceso y escaleras con barandas de apoyo.

##### **5.1.2 Área**

Se requiere un área construida mínima de 486.33 m2. Dentro del área se debe incluir los siguientes ambientes:



- Un ambiente para el hall de atención al usuario.
- Un ambiente para mínimo dos módulos de orientación.
- Un ambiente para mínimo 04 cajas de cobro.
- Un ambiente para mínimo 02 ventanillas de mesa de partes.
- Un ambiente para mínimo 01 ventanilla de servicio rápido.
- Un ambiente amplio de mínimo 01 área administrativas. (Min. 02 escritorios)
- Un ambiente amplio para mínimo 01 sección registral. (Min. 02 escritorios)
- Un ambiente para mínimo un comedor.
- SSHH para el personal.
- SSHH para el público usuario.
- Un ambiente para archivo registral temporal.
- Un ambiente para archivo administrativo.
- Un ambiente para el grupo electrógeno.
- Un ambiente para el personal de mantenimiento y sus utensilios y materiales de limpieza
- Un ambiente para el personal de seguridad, tipo garita de control.
- Un espacio para estacionamientos.
- Parámetro urbanístico: inmueble de uso comercial (atención al público)
- Los accesos deberán de permitir el ingreso a personas con discapacidad y/o permitir su habilitación
- En lo preferible, la infraestructura deberá presentar planta libre.

#### 5.13 Edificación

- Local con título de propiedad registrado en los Registros Públicos.
- Contar con sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe y se pueda tener acceso al sistema de comunicaciones e internet
- La edificación debe ser de material noble, con ambientes apropiados para oficinas y para atención al público.
- La construcción deberá cumplir con el respectivo certificado de parámetros urbanos establecidos por la municipalidad correspondiente.
- La construcción tendrá zonificación tipo comercial metropolitano.
- Deberá cumplir con la normativa establecida dentro del RNE, NTP y Defensa Civil.
- El inmueble debe cumplir con lo establecido en la certificación INDECI
- En caso que el local sea nuevo bastará con la presentación del requerimiento de habilitación de los servicios de energía eléctrica, agua desagüe.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no debe de tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el alquiler.
- Local de disponibilidad inmediata a la firma del contrato.
- Se podrán realizar modificaciones al inmueble, relacionados con la instalación de tabiquería de pisos, cableado e instalación de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía entre otros, previa autorización del propietario;



con la finalidad de obtener un adecuado funcionamiento de la Oficina Registral, dicha autorización será aprobada por el propietario en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de recibida la solicitud de modificación del inmueble, caso contrario, se tendrá por aprobado. Todas las modificaciones quedarán plasmadas en un acta suscrita por el representante que designe la Unidad de Administración y el propietario del inmueble o su representante legal. Las mejoras efectuadas al inmueble se sujetan a las disposiciones del Código Civil.

- Todas las adecuaciones que correspondan a bienes que hayan sido codificados siendo parte del patrimonio de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, serán devueltos por el arrendador necesariamente al área de Control Patrimonial de la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- A la culminación de la vigencia contractual, el arrendador se obliga a aceptar las sucesivas renovaciones que eventualmente le pudiera proponer la Arrendataria, hasta por el plazo previsto por Ley.



## 5.2. PROCEDIMIENTO

- Reglamentos Técnicos

El proveedor deberá de presentar la última inspección efectuada por la Municipalidad competente, respecto a las condiciones mínimas de Seguridad en Edificaciones en la que se acredite el cumplimiento de condiciones de seguridad y que en inspección ocular no se encuentre en situaciones que contravengan las Normas Nacionales vigentes en los aspectos de Estructuras (concreto, albañilería, madera, acero, elementos prefabricados, vidrios que apliquen)Arquitectura (medios de evacuación, escaleras, pasadizos, rampas, corredores, acabados)Instalaciones Eléctricas y Sanitarias (suministro y utilización).

- Obligaciones del Contratista (Arrendador)

- Pagar los impuestos que afecten al inmueble (como es el caso del impuesto predial) de manera oportuna y puntual
- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (como el impuesto a la renta de 1° categoría) de manera oportuna y puntual
- Autorizar las modificaciones al inmueble, solicitadas por la entidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de recibida la solicitud de modificación.
- Recibir a la finalización del contrato de arrendamiento, el inmueble con las modificaciones autorizados por el arrendador.

- Obligaciones de la Entidad (Arrendataria)

- Pagar los servicios de arbitrios, agua, luz y teléfono.
- Devolver a la finalización del contrato, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador.





- No destinar el inmueble contratado para usos distintos a los indicados en el presente documento.
  - Solicitar al arrendador autorización para efectuar modificaciones al inmueble, relacionados con la instalación de la tabiquería, pisos, cableado e instalación de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía, entre otros; con la finalidad de obtener una adecuada implementación para la atención al público usuario.
  - La Entidad otorgará a la suscripción del contrato una garantía equivalente a dos meses de alquiler, la cual deberá ser devuelta una vez concluida la vigencia del contrato en un plazo no mayor de quince días calendario, caso contrario, se solicitará mediante carta notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.
- **Conservación y Reparación del Inmueble**
    - El arrendador garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.
    - Los gastos de conservación y de mantenimiento ordinario son de cargo de la entidad.
    - La entidad notificará al Arrendador para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble, conforme el Código Civil.
    - Una vez recibida la notificación, el Arrendador deberá efectuar las reparaciones, sin costo para la entidad, en el plazo máximo de diez (10) días calendario.
    - Si el Arrendador después de transcurrido el plazo no efectúa las reparaciones, estas serán realizadas por la entidad, en cuyo caso el costo será descontado del pago futuro de la renta que corresponda, hasta su total cancelación.
  - **Consideraciones Administrativa**
    - El monto de la oferta deberá de consignar en forma desagregada y expresada en moneda nacional.
    - La Zona Registral N° IX -Sede Lima no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producido por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.



### 5.3 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

#### 5.3.1 Lugar

El servicio de alquiler del local se desarrollará en el Distrito de Santa Anita, provincia y departamento de Lima el cual estará destinado para el funcionamiento de la Oficina Registral.



#### 5.3.2 Plazo y Ejecución del Servicio

Doce (12) meses contados desde el día siguiente de la fecha de entrega y recepción del local, para lo cual se emitirá un acta de Entrega y Recepción del Local que será suscrita por el responsable de la Oficina Registral y el propietario del inmueble o su representante legal.

#### 5.3.3 Plazo y Entrega del Local

Plazo de entrega del local será al día siguiente de suscrito el contrato..

### 5.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RUC vigente del propietario o de su representante, de ser el caso
- Registrado en el RNP (OSCE), de ser el caso
- Copia simple del documento que acredite la propiedad del inmueble, debidamente registrado en Registros Públicos.
- Declaración Jurada de no estar impedido contratar con el Estado
- Copia de la partida electrónica o ficha registral inscrita del registro de propiedad del inmueble de la Oficina de los Registros Públicos – SUNARP
- Copia del documento de identidad del propietario del inmueble
- Copia simple de la inscripción en registros públicos de la vigencia del poder otorgado al representante legal, apoderado o mandatario, cuando corresponda.
- Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fabrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U) del año 2023
- Declaración jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- Constancia y/o acreditación de la cancelación del impuesto predial del inmueble, mediante presentación de comprobante de pago, el cual debe estar al día en los pagos o constancia de no adeudo emitido por la municipalidad.
- Reporte de estado de deudas y/o recibos cancelados y/o documento similar que permita evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de arbitrios municipales hasta abril 2023.
- Copia de los recibos cancelados u otro documento por los servicios de agua potable y energía eléctrica del inmueble los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- Plano de ubicación visado por el propietario y firmado por el profesional responsable.



### 5.5 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación.



Queda prohibido revelar dicha información, o divulgar a "terceros" nada que se encuentre relacionado con la prestación del servicio, ya sea de forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo o en cualquier medio tangible.

#### 5.6 FORMA DE PAGO

- El pago del alquiler se realizará de manera mensual, previa conformidad del área usuaria, las cuales serán canceladas a la presentación de los siguientes documentos:
- Persona jurídica: Factura.
- Persona Natural: Presentación del original del voucher por el cumplimiento del pago del impuesto a la SUNAT. (el pago será asumido por el propietario del inmueble)  
Los pagos se realizarán de forma adelantada por exigencias del mercado, se precisa que la conformidad será emitida a partir del segundo mes del alquiler.

Dicha documentación deberá ser ingresada a través de la Oficina de Tramite Documentario

#### 5.7 PENALIDADES APLICABLES

Se considerarán las siguientes penalidades

##### - PENALIDAD POR MORA:

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble:

Se aplicará la penalidad establecida en el artículo 162 y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones:



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

Donde:

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

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

##### - OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1°	Por no reparar las averías o deficiencias en el funcionamiento de las instalaciones sanitarias (tuberías de desagüe, tuberías de agua), instalaciones eléctricas, iluminación de ambientes, entre otros	3% UIT/por ocurrencia	El responsable de la oficina procederá a levantar un acta indicando las observaciones.
2°	Realizar cambios o modificaciones en el inmueble durante el plazo del servicio de alquiler, sin conocimiento y aceptación de la Oficina	3% UIT/por ocurrencia	



### 5.8 CONFORMIDAD

Brindará la Conformidad el Subunidad de Oficinas Desconcentradas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, previo informe favorable del responsable de oficina.

### 5.9 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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 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.

### 5.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

### 5.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.





## 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 LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SANTA ANITA"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N°03-2023-ZRLIMA** para la contratación del servicio de **"ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SANTA ANITA"**, 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 el **"ALQUILER DE UN LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO DE SANTA ANITA"**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>4</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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.

El pago del alquiler se realizará de manera mensual, previa conformidad del área usuaria, las cuales serán canceladas a la presentación de los siguientes documentos:

- Persona jurídica: Factura.
- Persona Natural: Presentación del original del voucher por el cumplimiento del pago del impuesto a la SUNAT. (el pago será asumido por el propietario del inmueble)

Los pagos se realizarán de forma adelantada por exigencias del mercado, se precisa que la

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad será emitida a partir del segundo mes del alquiler.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

La Entidad entrega al ARRENDADOR en calidad de garantía a la firma de contrato, el monto equivalente a dos (02) mensualidades para cumplir las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización de lucro cesante y daño emergente.

Dicha garantía será entregada a la suscripción del contrato y devuelta a su finalización, siempre que se cuente con la conformidad sobre el estado del inmueble conforme a las condiciones que acuerdan las partes, las mismas que deben contar por escrito.

Para tal efecto, las partes acuerdan que, durante la ejecución del arrendamiento, la ENTIDAD podrá efectuar mejoras al inmueble, siempre que estas se encuentren previamente autorizadas por EL ARRENDADOR, para lo cual se deberá suscribir un acta respectiva en la que conste la autorización, el tipo de mejora, destino y demás condiciones que resulte aplicables según la naturaleza de la mejora.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será brindada por la Subunidad de Oficinas Desconcentradas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, previo informe favorable del responsable de la oficina.

La conformidad será emitida en un plazo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la recepción de los entregables de la ejecución mensual del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- Pagar los servicios de arbitrios, agua, luz y teléfono.
- Devolver a la finalización del contrato, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador.
- No destinar el inmueble contratado para usos distintos a los indicados en el presente documento.
- Solicitar al arrendador autorización para efectuar modificaciones al inmueble, relacionados con la instalación de la tabiquería, pisos, cableado e instalación de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía, entre otros; con la finalidad de obtener una adecuada implementación para la atención al público usuario.
- La Entidad otorgará a la suscripción del contrato una garantía equivalente a dos meses de alquiler, la cual deberá ser devuelta una vez concluida la vigencia del contrato en un plazo no mayor de quince días calendario, caso contrario, se solicitará mediante carta notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**

- Pagar los impuestos que afecten al inmueble (como es el caso del impuesto predial) de manera oportuna y puntual.
- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (como el impuesto a la renta de 1° categoría) de manera oportuna y puntual.
- Autorizar las modificaciones al inmueble, solicitadas por la entidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de recibida la solicitud de modificación.
- Recibir a la finalización del contrato de arrendamiento, el inmueble con las modificaciones autorizados por el arrendador

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONSERVACION Y REPARACION DEL INMUEBLE**

- El arrendador garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.
- Los gastos de conservación y de mantenimiento ordinario son de cargo de la entidad contratante.
- La entidad notificará al Arrendador para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble, conforme el Código Civil.
- Una vez recibida la notificación, el Arrendador deberá efectuar las reparaciones, sin costo para la entidad, en el plazo máximo de diez (10) días calendario.
- Si el Arrendador después de transcurrido el plazo no efectúa las reparaciones, estas serán realizadas por la entidad, en cuyo caso el costo será descontado del pago futuro de la renta que corresponda, hasta su total cancelación.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA: 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 DECIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La aplicación de otras penalidades será de conformidad con el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se aplicarán según el siguiente detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1°	Por no reparar las averías o deficiencias en el funcionamiento de las instalaciones sanitarias (tuberías de desagüe, tuberías de agua), instalaciones eléctricas, iluminación de ambientes, entre otros	3% UIT/por ocurrencia	El responsable de la oficina procederá a levantar un acta indicando las observaciones.
2°	Realizar cambios o modificaciones en el inmueble durante el plazo del servicio de alquiler, sin conocimiento y aceptación de la Oficina	3% UIT/por ocurrencia	

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación.

Queda prohibido revelar dicha información, o divulgar a "terceros" nada que se encuentre relacionado con la prestación del servicio, ya sea de forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo o en cualquier medio tangible.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>5</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>6</sup>.*

<sup>5</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>6</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2023- ZRLIMA**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>7</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2023- ZRLIMA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2023- ZRLIMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2023- ZRLIMA**

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

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2023- ZRLIMA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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