



# *BASES PARA ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE*



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



		nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019



## **BASES PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE**

**CONTRATACION DIRECTA N° 0001-2023-MTC/20.UZPUN**

**SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS  
PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO**







## 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 ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROVIAS NACIONAL  
RUC N° : 20503503639  
Domicilio legal : Lima: Jr. Zorritos N° 1203 Lima Cercado  
Puno: Jr. Branden N° 256-264 Barrio Progreso – Puno  
Teléfono: : 051-622278; Cel 986751798  
Correo electrónico: : jpandia@pvn.gob.pe; eespinoza@pvn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO**

No	CONCEPTO
1	SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 del SEACE, APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 14 - 2023-MTC/20.2 de fecha 23 de febrero del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 731 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería de la Unidad Zonal Puno, cito Jr. Branden N° 256 –264 Puno; en horario de 08:30 a 13:00 y de

14:30 a 17:30 de Lunes a Viernes.

### 1.9. BASE LEGAL



- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639– Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones 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 SELECCIÓN

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

### 2.2. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitaciones se realizará a través del SEACE, mediante carta y/o correo electrónico.

### 2.3. PRESENTACION DE OFERTA

La oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al OEC Zonal de Provias Nacional Zonal Puno en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Branden N° 256-264 barrio Progreso, Puno, en los horarios de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas, y/o a través de correo electrónico [jpandia@proviasnac.gob.pe](mailto:jpandia@proviasnac.gob.pe) con copia a [eespinoza@pvn.gob.pe](mailto:eespinoza@pvn.gob.pe); conforme al siguiente detalle:

Señores  
OEC ZONAL  
PROVIAS NACIONAL ZONAL PUNO  
Jr. Branden N°256 – 264 Barrio Progreso – Puno

Presente -

CONTRATACION DIRECTA N° 0001-2023-MTC/20.UZPUN –  
CONTRATACIÓN DEL: "SERVICIO DE ALQUILER DE  
OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL  
PUNO"

OFERTA: [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



### 2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.4.1.1. 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de arrendamiento **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta es en moneda nacional **(Anexo N° 6)** debiendo ser expresada en Soles y con dos decimales.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Copia del DNI del (de los) propietario (s) o del representante legal, debiendo ser legible.
- b) Ficha Ruc donde conste la actividad requerida.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de vigencia de poder de la SUNARP de inscripción de mandatos y poderes.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de precio de la oferta.
- g) Dirección de correo electrónico para notificaciones, el cual deberá permanecer activo durante la ejecución del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad Zonal Puno – PROVÍAS; Jr. Branden N° 256 – 264 Puno ( Barrio Progreso)

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Administración de la Zonal Puno emitiendo la

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





conformidad de la prestación efectuada; misma que deberá contar con la aprobación o visto bueno del Jefe de la Unidad Zonal.

- Comprobante de depósito bancario a la SUNAT.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad Zonal Puno – PROVIAS; Jr. Branden N° 256 – 264 Puno; en horarios de oficina.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El monto contractual podrá ser reajustado, a la renovación de la firma del contrato, por un monto que será determinado en consideración del índice de precios al consumidor del INEI.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### "SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO"

##### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Oficina de Administración de la Unidad Zonal Puno XVII, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVÍAS NACIONAL del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la contratación es el SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO.

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

El Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Nacional, tiene carácter de FINALIDAD PUBLICA, toda vez que permite un mejor servicio de transporte de Carga y Pasajeros, beneficiando a todo los usuarios de la red vial nacional, en tiempo y economía. Para dichos mantenimientos el MTC, a través de PROVÍAS NACIONAL, ha "tercerizado" dichas actividades mediante contratos o concesiones, en la mayor parte de la red vial nacional, la supervisión de la ejecución de estos contratos, requiere de Personal Técnico y Personal de Apoyo Administrativo, dicho personal requiere contar con oficinas e instalaciones adecuadas para desempeñar sus funciones, por lo tanto alquilar un inmueble para que funcione como oficinas de la sede de la Zonal Puno, es indispensable y de finalidad pública.

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de alquiler de oficinas administrativas, para la operatividad de la Unidad Zonal Puno, con ambientes apropiados para la atención al público y el cumplimiento de las funciones de todo el personal, dentro del Departamento de Puno.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

###### a) Características

El detalle y las características del inmueble, para el funcionamiento de la Sede Unidad Zonal Puno, son las siguientes:

###### Ubicación

El local debe estar ubicado en una zona céntrica, dentro del ámbito de la ciudad de Puno en un rango de 2 Kilómetros de radio, respecto de la plaza de armas de la ciudad de Puno.  
Distrito de Puno, Provincia de Puno, Departamento de Puno.

###### Área de terreno y área construida

Se requiere que el predio tenga un área total de terreno de 900 m2 y área construida mínima de 360 m2, en uno, dos pisos como máximo.







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

05

#### Edificación

- El local deberá contar con un mínimo de 14 ambientes apropiados para oficinas, los mismos que deben ser independientes.
- El local deberá contar con un mínimo de 3 ambientes apropiados para almacenes, los mismos que deben ser independientes.
- Los muros, pisos, ventanas, puertas, deben encontrarse en buen estado.
- El local debe contar con los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe, telefonía.
- Factibilidad de cableado para el sistema de cómputo y telefonía.
- Garaje para 10 camionetas
- El local debe contar con señalización para salidas de emergencia.
- Local construido de material noble.
- Área de terreno debe tener como mínimo 900 m2 y área construida 360m2
- El área construida debe estar distribuida en cuatro pisos como máximo.
- El local debe estar disponible para ocuparlo a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- La Unidad Zonal Puno, podrá realizar trabajos de implementación y habilitación en el inmueble, previa autorización del Arrendador.
- Deberá estar al día en los pagos correspondientes a los servicios básicos de agua, luz y arbitrios municipales.

#### Estado de conservación

El local debe estar en buen estado de conservación, debe tener buena ubicación, iluminación y ventilación adecuada, con sus conexiones eléctricas, agua potable y desagüe en buenas condiciones de uso.

#### Servicios higiénicos

Se requiere en total un mínimo de tres baños; debiendo existir 01 SSHH de damas y 01 de varones, así como 01 de uso general en la cochera, dichos SSHH deben contar con lavatorio e inodoro por cada baño, mínimamente.

#### Servicio de telefonía e internet

La entidad instalará los servicios de telefonía e internet en el local alquilado.

#### Mantenimiento de local alquilado

Durante la ejecución del contrato, la entidad asumirá los gastos de conservación de local, así como la limpieza, pintado y otros gastos que sean necesarios para su funcionamiento.

La Entidad se compromete a no realizar modificaciones en la estructura del local, sin previa autorización por escrito del arrendador.

#### b) Procedimientos

No es aplicable

#### c) Plan de Trabajo

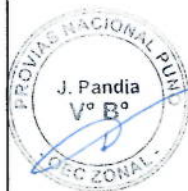
No es aplicable

#### d) Servicios Básicos

El inmueble debe contar con los servicios básicos de luz, agua y desagüe.

Facilidades técnicas para la instalación del servicio de canales por cable, internet y telefonía fija.

#### e) Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Vice ministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Los gastos por los servicios públicos de energía eléctrica, agua y desagüe, internet y telefonía fija serán cubiertos por la ENTIDAD a partir de iniciado el servicio.

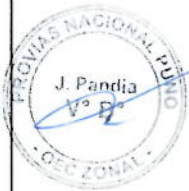
#### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El perfil que debe reunir el postor es el siguiente:

- Copia simple del DNI del propietario del inmueble o representante legal con poder vigente, acreditado para la presentación de la oferta.

#### 7. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>A.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</b>
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que sustente la propiedad del inmueble. El mismo que debe estar inscrito en los Registros Públicos por lo que debe presentar una copia literal de la Partida Registral o Certificado Registral Inmobiliario con una antigüedad no mayor a 30 días.</li><li>• El inmueble debe estar libre de carga, gravamen, embargo, hipoteca u otra acción legal.</li><li>• El inmueble debe estar al día en sus pagos e impuestos, predial, arbitrios municipales y servicios de agua, luz, debiendo encontrarse el inmueble totalmente saneado.</li><li>• El inmueble deberá tener un área construida mínima de 900m2 con un mínimo de 14 ambientes independientes apropiadas para oficina. El local debe tener primer, segundo piso como máximo, contar con amplia cochera mínimo acceso para 10 camionetas, debe estar ubicado en un rango de 2km respecto plaza de armas del Distrito de Puno, Provincia de Puno, Región Puno.</li></ul>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite la propiedad del inmueble</li><li>• Certificado Registral Inmobiliario o Copia Literal de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.</li><li>• Copia simple de los recibos debidamente cancelados de los servicios de luz y agua actualizados.</li><li>• Copia simple de estar al día en los pagos de los arbitrios municipales.</li><li>• Copia simple de los documentos de identidad de los propietarios del inmueble o sucesión intestada del predio u otro documento que lo acredite como arrendatario.</li><li>• Declaración jurada de compromiso a aceptar las mejoras u modificaciones en el inmueble las mismas que no dañaran la parte estructural.</li></ul>



#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio de alquiler de oficinas administrativas para la Zonal Puno es de setecientos treinta y uno (731) días calendario. Dicho plazo podrá ser renovado de acuerdo a normativa vigente.

#### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde se requiere alquilar el inmueble, es en la Ciudad de Puno, Distrito, Provincia y Departamento de Puno.

#### 10. RESULTADOS ESPERADOS





Provías Nacional

03

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Disponer de un inmueble, que sea apropiado para el funcionamiento de la Oficina Zonal Puno, en forma total e independiente.

A más tardar, el quinto día calendario del mes siguiente de haberse prestado el servicio, el contratista deberá presentar una carta dirigida al jefe Zonal informando sobre la culminación del servicio, correspondiente a cada mes, adjuntando su factura, recibo de arrendamiento, etc. y solicitando el pago respectivo.



#### 11. MODALIDAD SE SELECCIÓN

Contratación Directa

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

#### 13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

#### 14. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde

#### 15. FORMULA DE REAJUSTE

El monto contractual podrá ser reajustado, a la renovación de la firma del contrato, por un monto que será determinado tomando en consideración el índice de precios al consumidor del INEI.

#### 16. FORMA DE PAGO.

Los pagos por la prestación del servicio se realizarán en forma mensual y en 24 armadas periódicas, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendarios siguiente de haber sido emitidos la conformidad del servicio, previa recepción de la factura o recibo de arrendamiento, conforme al siguiente detalle:

ENTREGABLES	SERVICIO PERIODICO	PLAZOS	% DE PAGO
Primer entregable	Pago del Servicio	31 días	4.24
Segundo entregable	Pago del Servicio	59 días	3.83
Tercer entregable	Pago del Servicio	90 días	4.24
Cuarto entregable	Pago del Servicio	120 días	4.10
Quinto entregable	Pago del Servicio	151 días	4.24
Sexto entregable	Pago del Servicio	181 días	4.10
Séptimo entregable	Pago del Servicio	212 días	4.24
Octavo entregable	Pago del Servicio	243 días	4.24
Noveno entregable	Pago del Servicio	273 días	4.10
Decimo entregable	Pago del Servicio	304 días	4.24
Undécimo entregable	Pago del Servicio	334 días	4.10
Duodécimo entregable	Pago del Servicio	365 días	4.24





Provias Nacional

02

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Decimotercer entregable	Pago del Servicio	396 días	4.24
Decimocuarto entregable	Pago del Servicio	425 días	3.97
Decimoquinto entregable	Pago del Servicio	456 días	4.24
Decimosexto entregable	Pago del Servicio	486 días	4.10
Decimoséptimo	Pago del Servicio	517 días	4.24
Decimooctavo entregable	Pago del Servicio	547 días	4.10
Decimonoveno entregable	Pago del Servicio	578 días	4.24
Vigésimo entregable	Pago del Servicio	609 días	4.24
Vigesimoprimer	Pago del Servicio	639 días	4.10
Vigesimosegundo	Pago del Servicio	670 días	4.24
Vigesimotercer entregable	Pago del Servicio	700 días	4.10
Vigesimocuarto entregable	Pago del Servicio	731 días	4.28

El pago obligatoriamente se efectuará en Soles y mediante transferencia bancaria a través de código de cuenta interbancaria - CCI, número de cuenta que será comunicado por el CONTRATISTA a TESORERIA, para su validación, mediante una carta de autorización correspondiente.

#### 17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por el administrador de la Zonal Puno y con el visto bueno del jefe Zonal. En un plazo de 07 días calendarios.

#### 18. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto

#### 19. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la O/S, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto de la O/S. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

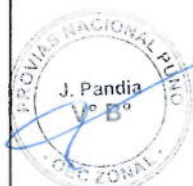
Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial

#### 20. OTRAS PENALIDADES

No se aplica

#### 21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

01

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Ninguna

## 22. ANEXOS

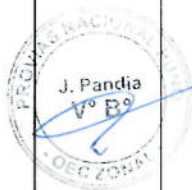
Ninguno

 C.P.C. Enrique Riegherto Espinoza Chavez ADMINISTRADOR (e) PROVIAS NACIONAL - PUNO	 Ing. Roger Aguilar Araca CIP: 110510 JEFE ZONAL (e) MTC-PROVIAS NACIONAL - PUNO
Elaborado por	Aprobado por Jefe Zonal



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>A.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que sustente la propiedad del inmueble. El mismo que debe estar inscrito en los Registros Públicos por lo que debe presentar una copia literal de la Partida Registral o Certificado Registral Inmobiliario.</li><li>• El inmueble debe estar libre de carga, gravamen, embargo, hipoteca u otra acción legal.</li><li>• El inmueble debe estar al día en sus pagos e impuestos, predial, arbitrios municipales y servicios de agua, luz, debiendo encontrarse el inmueble totalmente saneado.</li><li>• El inmueble deberá tener un área total mínima de 900m2 y construida mínima de 360m2 con un mínimo de 14 ambientes independientes apropiadas para oficina. El local debe tener primer, segundo piso como máximo, contar con amplia cochera mínimo acceso para 10 camionetas, debe estar ubicado en un rango de 2km respecto plaza de armas del Distrito de Puno, Provincia de Puno, Región Puno.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite la propiedad del inmueble</li><li>• Certificado Registral Inmobiliario o Copia Literal de Registros Públicos</li><li>• Copia simple de los recibos debidamente cancelados de los servicios de luz y agua actualizados.</li><li>• Copia simple de estar al día en los pagos de los arbitrios municipales, etc.</li><li>• Copia simple de los documentos de identidad de los propietarios del inmueble o sucesión intestada del predio u otro documento que lo acredite como arrendatario.</li><li>• Declaración jurada de compromiso a aceptar las mejoras u modificaciones en el inmueble las mismas que no dañaran la parte estructural.</li></ul>





## 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 OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO** que celebra de una parte el **PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 – Lima 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° 0001– 2023-MTC/20.UZPUN** para la contratación de **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

El CONTRATISTA es propietario del inmueble ubicado en [...], según consta en la Partida Registral de Predios de [...] N° [...] del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° [...] Sede [...] de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos. EL citado Inmueble es ofertado según el siguiente detalle:

#### 1. UBICACIÓN DEL INMUEBLE OFERTADO

- Calle/Av./Jr. :
- Distrito :
- Provincia :
- Departamento :

#### 2. AREA OFERTADA

- Piso 1 : .....m2
- Piso 2 : .....m2
- Piso 3 : .....m2
- Piso 4 : .....m2
- .....m2.

#### 3. NUMERO DE OFICINAS

- Piso 1 : .....oficinas
- Piso 2 : .....oficinas
- Piso 3 : .....oficinas
- Piso 4 : .....oficinas
- .....Oficinas







#### 4. TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION

- Puertas :
- Ventanas
- Otros :
- Paredes :
- Pisos :
- Techos :

#### 5. NUMERO DE SERVICIOS HIGIENICOS

- Servicios higiénicos: .....baños

#### 6. SERVICIOS BASICO

- Agua y desagüe :
- Energía Eléctrica :

EL CONTRATISTA declara conocer y haber encontrado conforme a las Bases Administrativas la presente contratación, las mismas que proporcionadas por LA ENTIDAD, fueron sustento para la elaboración de su propuesta.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO**

#### **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.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la 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.

- El pago de la renta mensual se realizará previa presentación de factura o voucher del pago del impuesto a la renta y conformidad emitida por la Unidad Zonal Puno Provías Nacional.
- Si el Arrendador tuviera registrado una hipoteca en su Certificado Literal del Predio, él deberá entregar junto a la documentación solicitada en el punto anterior para el pago de la Merced Conductiva, copia del último pago realizado de su hipoteca de manera mensual.

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





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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 731 días, el mismo que se computa desde día siguiente de firmado el contrato.

**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 SÉTIMA: TERCERA: DEL DESGASTE DEL INMUEBLE**

LA ENTIDAD no responde por el desgaste originado por el disfrute ordinario, común o usual del inmueble

**CLÁUSULA OCTAVA: ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL LOCAL**

EL CONTRATISTA hará entrega del bien inmueble ubicado en.....; en buen estado de conservación. LA ENTIDAD, al término del contrato devolverá el inmueble en las mismas condiciones en que fue entregado, salvo el desgaste propio del uso ordinario del bien para la finalidad que fue arrendado, para lo cual se levantará un Acta con su respectivo inventario, la misma

que será suscrita por el representante de LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA.

El inmueble materia del presente contrato será destinado para el funcionamiento de las Oficinas Administrativas....., pudiendo LA ENTIDAD hacer instalaciones provisionales que no modifiquen la estructura del inmueble.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador de la Unidad Zonal Puno; con el visto bueno del Jefe de la Unidad Zonal.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</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 DÉCIMA NOVENA: 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: 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: Jr. Zorritos N° 1203 Lima

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].

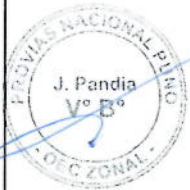
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>4</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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS







## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 0001 – 2023-MTC/20.UZPUN**

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>5</sup>		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 servicios<sup>6</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

<sup>5</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 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.

<sup>6</sup> 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.

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 0001 – 2023-MTC/20.UZPUN**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>7</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>8</sup> Ibidem.

<sup>9</sup> Ibidem.





Correo electrónico del consorcio:

[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 servicios<sup>10</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 representante  
común del consorcio**

#### Importante

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

<sup>10</sup> 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  
CONTRATACION DIRECTA N° 0001 – 2023-MTC/20.UZPUN**

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**

#### 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° 0001 – 2023-MTC/20.UZPUN**

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° 0001 – 2023-MTC/20.UZPUN**

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° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 0001 – 2023-MTC/20.UZPUN**

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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]."*