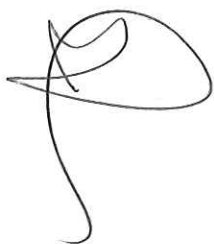


**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA  
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA DE  
DESARROLLO HUMANO**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20131369558  
Domicilio legal : JR. PAZ SOLDAN 252-CALLAO  
Teléfono: : 6311400 ANEXO 136  
Correo electrónico: : logistica.procesos.mpc03@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 correlativo 001-2024-CD-006-MPC-OGAF de fecha 14 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses, a partir del día siguiente de la firma del Contrato y suscripción del "Acta de entrega y recepción del inmueble", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Por la naturaleza del servicio, el inmueble deberá estar ubicado en el Callao, en un radio de 10Km máximo a la sede central de la Municipalidad Provincial del Callao, de preferencia cerca a la Av. Sáenz Peña y la Av. Miguel Grau.

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

El participante registrado tiene el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, de forma gratuita el cual deberá de solicitarse en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao en la oficina de Logística; sitio; Palacio Municipal en Jr. Paz Soldán 252-Callao.

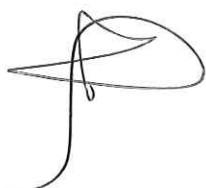
##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO 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 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el mismo que a su vez fue modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a partir del 28 de octubre del 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código civil peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Demás Normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

<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 <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(2) decimales

- h) Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en caso de no ser propietario, poder o documento que acredite la facultad de arrendar.
- i) Declaración Jurada de que el Inmueble cumple con los requisitos mínimos de habilitación y funcionabilidad referidas a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y todas las concernientes al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas específicas de la Municipalidad de la Jurisdicción. **(Anexo N°8)**
- j) Declaración Jurada que el Inmueble no tiene deudas de servicios básicos e impuesto predial. **(Anexo N°9)**
- k) Declaración Jurada que el Inmueble no es materia de proceso judicial vigente y que no está afecto a hipotecas y/u otras cargas que limiten su libre disponibilidad. **(Anexo N°10)**
- l) Declaración Jurada de Área de Arrendamiento, disponible para su total funcionamiento. **(Anexo N°11)**

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### 2.3. PRESENTACION DE OFERTA

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

### 2.4. REVISION Y EVALUACION DE LA OFERTA

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

### 2.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, según Anexo N° 07.
- b) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Declaración Jurada de Correo Electrónico para notificar cualquier eventualidad durante la ejecución del contrato.
- d) Certificado Literal vigente expedida por los Registros Públicos.



## 2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Callao, sito en Jr. Paz Soldán N°252-Callao, en el horario de 08:00am horas a 16:00pm horas.

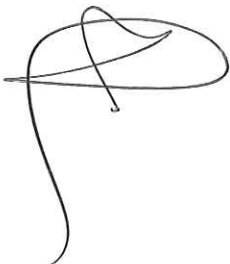
## 2.8. FORMA DE PAGO

La forma de pago de las rentas se efectuará mensualmente en moneda nacional, posterior a la recepción de la conformidad del servicio brindado por la **GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO** de la Municipalidad Provincial del Callao y a la prestación del correspondiente comprobante de Pago.

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

## 2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



### 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



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

MPC	FOLIOS
G.D.H.	5

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TERMINO DE REFERENCIA

##### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Gerencia de Desarrollo Humano.

##### II. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Humano.

##### III. OBJETIVOS DEL SERVICIO

- **Objetivo General.** - Fortalecer la Gestión de la Gerencia de Desarrollo Humano en la Provincia Constitucional del Callao.
- **Objetivo Específico.** - Administrar la información y recursos relativos a las actividades de la Gerencia de Desarrollo Humano en la Provincia Constitucional del Callao; en la de brindar diversos servicios de índole social y cultural, como la promoción y difusión de la cultura, en el deporte, el turismo y el bienestar y promoción social en beneficio de los niños y niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores. Asimismo, el desarrollo de capacidades, así como la atención y protección de las personas discapacitadas.

##### IV. FINALIDAD PUBLICA

Contratar el servicio de alquiler de un local para implementar la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Provincial del Callao, en el funcionamiento de manera continua, con el fin de planificar, diseñar, monitorear y evaluar políticas, planes, programas y proyectos integrales relacionados con la educación, deporte cultura, turismo y coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a la participación de la juventud en su desarrollo integral y el desarrollo de la comunidad. Como también ejercer funciones en materia de desarrollo, inclusión social, igualdad de oportunidades, responsable de gestionar las actividades relacionadas a la defensa, protección, promoción, de los derechos de los niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, víctimas de la violencia sociopolítica y personas en situación de vulnerabilidad y riesgo social en la Provincia Constitucional del Callao.

##### V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de arrendamiento que se requiere contratar debe contar con las siguientes características:

#### Ubicación:

El inmueble deberá estar ubicado en el Callao, en un radio de 10 km máximo a la sede central de la Municipalidad Provincial del Callao, de preferencia cerca a la Av. Saenz Peña y la Av. Miguel Grau.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO		Folio N°
Gerencia de Administración OFICINA LEGISLATIVA		181
MPC	FOLIOS	
G.D.H.	4	



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Área:**

El inmueble debe tener un área de construcción mínima de 420 m<sup>2</sup> (cuatrocientos veinte metros cuadrados), para oficinas continuas y/o subdivisiones y/o flexibles, de acuerdo a la distribución que disponga la Gerencia de Desarrollo Humano en la Provincia Constitucional del Callao. A su vez las oficinas a utilizar por esta Gerencia se realizarán para fines institucionales, por tal corresponde a una necesidad programable inherente a la función que realiza la Gerencia de Desarrollo Humano, por lo tanto, previsible y fácilmente distinguible de Necesidad Temporal, por lo que de manera previa a la celebración del contrato de arrendamiento, no solo se debe determinar las características propias del inmueble que se requiere para el cumplimiento de los precitados fines, teniendo en consideración las necesidades que desea satisfacer temporalmente de 13 oficinas.

**Edificación:**

- El inmueble debe estar construido con material noble, mínimo de cuatro (04) pisos, el mismo que debe estar en buenas condiciones de uso, de tal manera que garantice el normal funcionamiento de las oficinas en la referida Gerencia.
- El inmueble debe tener de preferencia entradas de acceso y uso exclusivo a favor de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Debe contar con seguridad en puertas y ventanas.
- El ambiente del inmueble debe de estar debidamente acabado, pintado, piso y cerámicos, amplio, confortable y con factibilidad de cableado para el Sistema de Cómputo, Telefonía e Internet.
- El local deberá contar con luz eléctrica (iluminación interna y externa), luminarias, tomacorrientes, interruptores en perfectas condiciones, servicios de agua y desagüe.
- La propiedad debe de estar inscrita en los Registros Públicos a nombre del propietario del servicio, debiendo el mismo estar saneado y libre de gravámenes y deudas que pudieran afectar la ejecución del servicio contratado.
- El inmueble no debe tener deudas por concepto de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales ni impuesto predial.
- La entidad podrá realizar modificaciones en el inmueble, previo consentimiento del arrendador.

**Seguridad:**

Las puertas y otros medios de acceso al local deberán contar con chapas y cerrojos en buen estado.

**Disponibilidad del Local:**

La disponibilidad del local debe ser inmediata.







GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

MPC	FOLIOS
G.D.H.	3

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### VI. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

La entidad está obligada a:

- Mantener el inmueble en buen estado de conservación, cuidarlo diligentemente y usarlo para el destino por el cual se concedió el contrato.
- No subarrendar, traspasar total o parcialmente, ceder o entregar bajo cualquier forma o modalidad el inmueble alquilado a un tercero sin previa autorización del propietario del bien inmueble.
- Cancelar puntualmente la renta en el plazo que indique.
- Cancelar puntualmente los servicios básicos de luz, agua e internet u otros que no afecten la operatividad.
- Los gastos de servicios de agua potable y energía eléctrica, serán asumidos por la Entidad. En caso el ARRENDADOR no cuente con estos servicios independizados, el área usuaria verificará y determinará el consumo mediante un contometro de consumo o en todo caso será prorrateado de manera proporcional entre los otros posibles co-arrendatarios del inmueble, si fuere el caso.
- Devolver el inmueble al contratista al vencimiento del plazo del contrato en el estado que se recibió, sin más deterioro que el uso convencional.

El Prestador del Servicio/arrendador está obligado a:

- Asumir el pago del impuesto predial, impuesto a la Renta y los demás impuestos de similar índole que recaigan sobre el inmueble (de ser el caso), de manera oportuna y puntual, durante la ejecución contractual para el trámite de pago mensual.
- Cumplir con las disposiciones del artículo 1678° y siguientes del Código Civil.
- Garantiza que el inmueble de su propiedad este en buenas condiciones y que cumpla con las características y términos del presente servicio.



#### VII. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será de 36 meses, a partir del día siguiente de la firma del Contrato y suscripción del "Acta de entrega y recepción del inmueble".

#### VIII. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ser propietarios y/o representante con facultades suficientes para arrendar el inmueble, para lo cual se deberá acreditar con el Certificado Literal vigente expedida por Registros Públicos.
- Carta poder del Cónyuge, legalizado notarialmente de corresponder.
- No contar con deudas pendientes de servicios básicos como: Luz, agua, arbitrios u otro tipo de obligaciones que afecte su uso continuo, se deberá adjuntar recibo u otro documento donde conste que no tiene deudas pendientes.



GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

MPC	FOLIOS
G.D.H.	2

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia del DNI del propietario del inmueble o del representante legal, de corresponder.
- Contar con RUC Activo y habido
- Copia de HR-PU, expedida por la entidad municipal correspondiente, donde se pueda verificar la inscripción de la propiedad del inmueble a nombre del propietario (a) y la ubicación del inmueble.
- Copia del plano y/o croquis de ubicación y localización del inmueble.

**IX. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- Presentar su código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Domicilios para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Correo electrónico para la notificación durante la ejecución contractual.
- Certificado Literal vigente expedida por los Registros Públicos.

**X. FORMA DE PAGO**

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

**XI. CONFORMIDAD**

Estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Provincial del Callao, en concordancia a los plazos establecidos en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XII. PENALIDADES (DE CORRESPONDER):**



En caso prestador del servicio incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta alcanzar un monto máximo equivalente al DIEZ (10%) del monto contratado vigente, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o igual a SESENTA (60) días, para servicios en general:  
 $F = 0.40$

**XIII. SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

La Gerencia de Desarrollo Humano de la Provincia Constitucional del Callao, supervisará la ejecución del presente contrato de servicio de arrendamiento.

**XIV. CONFIDENCIALIDAD**





GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

MPC	FOLIOS
G.D.H.	1

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Prestador del Servicio/Arrendador guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso, relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido de revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se tenga, como también la que se genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en cualquier información y/o documentación de propiedad de la entidad y demás datos compilados o recibidos por el Prestador del servicio/arrendador.

**XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA/PRESTADOR DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° del reglamento de la acotada.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista/prestador del servicio es de UN (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**XVI. ANTICORRUPCION**

EL PROVEEDOR, 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.



Así mismo, EL PROVEEDOR, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

**XVII. SISTEMA DE CONTRATACION**

A SUMA ALZADA.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O 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 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.

<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.



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 ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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.

<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 procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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"

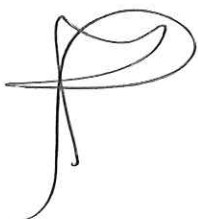
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>5</sup>.*

<sup>5</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°006-2024-MPC/OEC**

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>6</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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>7</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>6</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>7</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°006-2024-MPC/OEC**  
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

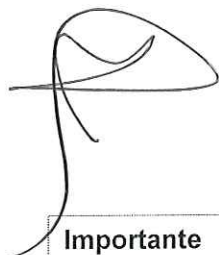
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, 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°006-2024-MPC/OEC**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de treinta y seis (36) meses, de acuerdo a los señalado en los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>8</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>9</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>10</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>8</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>9</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>10</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**  
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
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, por el periodo de treinta y seis (36) meses, según los Términos de Referencia	
<b>TOTAL:</b>	

El precio de la oferta en SOLES 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**

**ANEXO N° 7**

**CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**

Presente.-

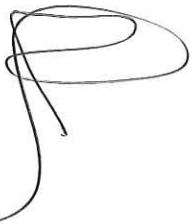
Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuentas

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 8**

**DECLARACION JURADA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACION JURADA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 10**  
**DECLARACION JURADA**

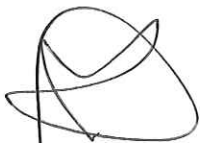
Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**  
Presente.-

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

Que el Inmueble no es materia de proceso judicial vigente y que no está afecto a hipotecas y/u otras cargas que limiten su libre disponibilidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**  
**DECLARACION JURADA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°006-2024-MPC/OEC**  
Presente.-

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

Que el Inmueble materia de arrendamiento tiene un área de .....y se encuentra ubicado en la dirección:....., la cual se encuentra libre y disponible para su total funcionamiento de acuerdo a los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

