



BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDT

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01)
INMUEBLE PARA LA OFICINA DE COORDINACION DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TROMPETEROS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza, conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará en **MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO**, sito en calle las Mercedes Mz. F Lote. 25, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, de acuerdo a las condiciones o reglas establecidas en la **CARTA DE INVITACIÓN**.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *se tomarán en cuenta la oferta que se presenten en físico a la Entidad.*

1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de acuerdo a las condiciones o reglas establecidas en la **CARTA DE INVITACIÓN**.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas.

1.7. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica al postor invitado, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

¹ 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>

CAPÍTULO II DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.3. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.4. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

3.5. ADELANTO

No corresponde

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TROMPETEROS
RUC N° : 20197978725
Domicilio legal : VILLA TROMPETEROS - RIO CORRIENTE
Teléfono: : 065-235658
Correo electrónico: : municip.distritaltrompeteros@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) INMUEBLE PARA LA OFICINA DE COORDINACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TROMPETEROS**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 079-2025-MDT-GAF/AFV** del 20/03/2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de once (11) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA, en la oficina de coordinación – Iquitos, sito en calle las mercedes Mz. F Lote. 25, altura cuadra 21 de Calvo de Araujo, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- 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) Copia de DNI de los propietarios.
- f) Poder del representante del propietario o sociedad conyugal (carta con firmas legalizadas para personas naturales).
- g) Partida electrónica del inmueble actualizada o CRI, sin cargas ni gravámenes
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- i) 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 (2) decimales.
- j) Declaración Jurada sobre información adicional del inmueble (**Anexo N° 8**)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ 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).

- d) Copia de la vigencia de poder del representante del propietario o sociedad conyugal; o carta con firmas legalizadas para personas naturales.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Oficina de Coordinación de Municipalidad Distrital de Trompeteros, sito en la calle Las Mercedes Mz F Lt 25 – Iquitos – Maynas – Loreto.

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en Soles, de manera mensual, previa presentación del boucher del pago del impuesto o presentación del comprobante de pago, al otorgamiento de la conformidad de recepción de cada prestación, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en la Orden de Servicio.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de servicio emitida por la Unidad de Logística y Patrimonio.
- Comprobante de pago y/o boucher del pago del impuesto a SUNAT por arrendamiento. (Impuesto a la renta)
- Copia de la orden de servicio y el término de referencia.


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Oficina de Coordinación de Municipalidad Distrital de Trompeteros, sito en la calle Las Mercedes Mz F Lt 25 – Iquitos – Maynas – Loreto, de lunes a viernes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TROMPETEROS
RIO CORRIENTES - LORETO
RUC 20197978725
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LAS OFICINAS DE COORDINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TROMPETEROS

- ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Trompeteros es una persona jurídica de derecho público que emana de la voluntad popular. Tiene autonomía política, económica u administrativa en asuntos de su competencia y constituye un Pliego Presupuestal, según lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- FINALIDAD PÚBLICA**
 - Optimizar los servicios que se brinda la Unidad de Logística, a fin de lograr una gestión ágil, oportuna, económica y transparente.
 - Lograr una gestión de alta calidad, que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
 - Garantizar la prestación del servicio de alquiler de un local para fines institucionales que cuente con las garantías mínimas establecidas en la legislación vigente de Edificaciones y Seguridad.
- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General

El objetivo de la presente contratación es **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LAS OFICINAS DE COORDINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TROMPETEROS**, en la ciudad de Iquitos, el proveedor deberá tomar pleno conocimiento del objetivo, alcances, condiciones generales, lineamientos, así como las facultades y responsabilidades de la presente contratación.


Objetivo Específicos

 - Optimizar los servicios que brinda la Unidad de Logística, a fin de lograr una gestión ágil, oportuna económica y transparente.
 - Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Brindar servicio de alquiler de un (01) inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas de coordinación de la Municipalidad Distrital de Trompeteros

 - Actividades**

Brindar servicio de alquiler de un (01) inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas de coordinación de la Municipalidad Distrital de Trompeteros, para el uso y funciones diversas del personal.

 #municipalidaddistritaldetrompeteros/2023-2028  munitrompeteroscom@gmail.com

¡Progresamos Juntos!
Av. José Abelardo Quiñones 2371 - San Juan Bautista - Teléfono (065) 26 - 1274
www.municipaljuvayhuancayo.gob.pe
Sede Principal: Calle Alan García S/N - Villa Trompeteros Oficina de Coordinación: Calle Las Mercedes F-25 Altura Cuadra 21 Calvo de Araujo



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

4.2. Aspecto Generales:

4.2.1 Ubicación del Inmueble

- El inmueble debe estar ubicado en la zona del distrito de Iquitos, Belén, San Juan o Punchana, cerca de avenidas principales y de fácil acceso al transporte público (calle pavimentada).
- Presentar copia simple del plano de distribución del inmueble, debiendo detallar la dirección, indicando el distrito, provincia y departamento.
- Indicar el número de pisos y área construida por cada piso, número de ambientes por piso, número de servicios higiénicos por piso y otros.

4.2.2 Área y Distribución

- El inmueble debe tener un área total perimétrica de 200 a 300 m².
- El inmueble debe tener dos (2) o tres (3) pisos.
- El inmueble debe contar con espacios suficientes, para ser usados y distribuidos como oficinas, según la necesidad de la entidad.
- El inmueble debe contar con fácil acceso vehicular.
- El inmueble debe contar con ingreso independiente.

4.2.3 Estructura y Edificación

- El inmueble deberá estar construido de material noble (estructura de vigas y columnas de concreto armado), sin humedad en paredes y techo.
- El inmueble debe estar totalmente cerrado, contar con una puerta de entrada peatonal.
- Las paredes deben ser de material noble.
- El piso debe ser como mínimo piso pulido o de loseta o mayólica o cerámico, en perfecto estado de conservación.
- Los techos deben estar acabados, con cielo raso, en buenas condiciones y no deben presentar filtraciones ni goteras.
- Cada piso debe contar con áreas para oficinas administrativas.
- Cada piso del inmueble debe estar debidamente ventilado e iluminado.
- Cada piso debe contar con baños múltiples, con puertas y lavatorio.

4.2.4 Instalaciones, estado de conservación y mantenimiento del local

- El inmueble debe ofrecer un estado de conservación y mantenimiento aceptable al momento de la entrega, que incluye:
 - Instalaciones eléctricas, recubiertas y/o empotradas.
 - Ductería de agua y desagüe.
 - No debe expulsar malos olores por atoro de desagüe, o que la red tenga filtraciones, o que los elementos que se compone presentan un estado avanzado de corrosión.
 - El inmueble debe contar con servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias).
 - El inmueble debe contar pozo a tierra en buen estado.
 - El inmueble debe contar con tablero principal ubicado en el primer piso.

4.2.5 Seguridad

- Las puertas y otros medios acceso al inmueble deberán contar con chapas y cerrojos en buen estado u otro sistema de seguridad superior.

4.2.6 Aspectos Legales del inmueble

 #municipalidaddistraltrompeteros/2023-2028

 munitrompeteroscom@gmail.com

¡Progresamos Juntos!

Av. José Abelardo Quiñones 2371 - San Juan Bautista - Teléfono (065) 26 - 1274



Sede Principal: Calle Alan García S/N - Villa Trompeteros

Oficina de Coordinación: Calle Las Mercedes F-25 Altura Cuadra 21 Calvo de Araujo



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

- El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal, administrativo (impuesto predial, arbitrios, deudas tributarias) y/o urbanísticos.
- En caso que el inmueble se encuentre afecto por algún tipo de carga y/o gravamen, con posterioridad a la celebración del contrato, y de producirse la ejecución forzada de alguna de ellas, el proveedor/contratista se obliga a mantener a la entidad en posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del arrendamiento pactado, caso contrario de producirse la orden judicial de entrega del inmueble al adjudicatario, bajo apercibimiento de lanzamiento, el proveedor/contratista, deberá pagar a la Entidad el equivalente a un (1) mes de arrendamiento pactado.
- Sin perjuicio de ello, el proveedor/contratista, deberá comunicar a la Entidad, por conducto notarial, la iniciación del proceso de ejecución de la carga y/o gravamen, adjuntando para ello la copia de la notificación que contenga el mandato de ejecución emitido por el juzgado especializado que corresponda; comunicación que deberá efectuarse dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario, luego de haber tomado conocimiento de ello.

4.3 Normas técnicas

- Decreto Legislativo N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil, supletoriamente.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4.4 Requisitos del contratista

4.4.1 Si el proveedor/contratista es Persona Natural o Sociedad Conyugal:

- Copia simple del plano de distribución del inmueble.
- Declaración jurada que el inmueble cuenta con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado.
- Copia simple de Auto valúo municipal del inmueble.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Registro Único de Contribuyente – RUC, Activo y Habido.
- Carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Copia Literal emitido por SUNARP.

4.4.2 Si el propietario es Persona Jurídica:

- Copia simple del documento nacional de identidad del representante legal.
- Copia de ficha RUC.
- Acreditar representación vigente con poderes debidamente inscritos y actualizados (SUNARP)

#municipalidaddistraldetrompeteros/2023-2028

munitrompeteroscom@gmail.com

¡Progresamos Juntos!

Av. José Abelardo Quiroga 2371 - San Juan Bautista - Teléfono (065) 26 - 1274



Sede Principal: Calle Alan García S/N - Villa Trompeteros

Oficina de Coordinación: Calle Las Mercedes F-25 Altura Cuadra 21 Calvo de Araujo



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

- Copia del documento nacional de identidad, por cada propietario o cónyuge, y RUC de corresponder.
- Si interviene un apoderado de persona natural: copia del documento nacional de identidad.
- Acreditar representación de poderes vigentes.
- Carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

4.4.3 Si el propietario es una Sucesión indivisa:

- Copia simple del documento nacional de identidad del representante legal otorgado por Escritura Pública e inscrito en la respectiva Oficina Registral.
- Del representante de la sucesión:
 - Certificado de vigencia poder otorgado por la Oficina Registral correspondiente.
 - Copia Literal de la Partida Registrada de la Sucesión Intestada y Sucesión Testamentaria en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad del Inmueble correspondiente.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar y plazo de la prestación de servicio

El local debe estar ubicado en uno de los distritos indicado en el punto 4.3

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será por 11 meses

6. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA, entregara de manera mensual el pago de su impuesto y/o su comprobante.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Logística y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Trompeteros.

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera mensual, previa presentación del boucher del pago del impuesto o presentación del comprobante de pago, al otorgamiento de la conformidad de recepción de cada prestación, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en la Orden de Servicio.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de servicio emitida por la Unidad de Logística y Patrimonio.
- Comprobante de pago y/o boucher del pago del impuesto a SUNAT por arrendamiento. (Impuesto a la renta)
- Copia de la orden de servicio y el término de referencia.

9. CONFIDENCIALIDAD

El contratista declara tener la responsabilidad de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera



#municipalidaddistritaldetrompeteros/2023-2026



muntrompeteroscom@gmail.com

¡Progresamos Juntos!

Av. Jose Abelardo Quiñones 2371 - San Juan Bautista - Teléfono (065) 26 - 1274



Sede Principal: Calle Alan García S/N - Villa Trompeteros

www.municipalityan.gob.pe

Oficina de Coordinación: Calle Las Mercedes F-25 Altura Cuadra 21 Calvo de Araujo



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

11. PENALIDADES

Se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo equivalente al 10% del importe contratado.

La penalidad se aplica a partir del día calendario siguiente concluido el plazo establecido en la Orden de Servicio o del vencimiento del plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones.

Para calcular la penalidad se emplea la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo en Días

Dónde:

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

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

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 162º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la Orden de Servicio (O/S) girada a favor del proveedor contratado.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos entregables. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Trompeteros.

13. OTRAS OBLIGACIONES.

Obligaciones de EL CONTRATISTA

- Entregar el bien objeto de la prestación a su cargo en el plazo estipulado y en buen estado de conservación.
- No adeudar pagos de servicios Públicos y tributos.
- Los pagos de los tributos, gravámenes, arbitrios y otros de naturaleza similar que correspondan al contratista son de exclusiva responsabilidad del mismo y no son transferibles a la **Entidad**.
- A no efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte de la **Entidad**.
- A no ingresar al inmueble sin previa autorización.

 #municipalidaddistritaldetrompeteros/2023-2028

 munitrompeteroscom@gmail.com

¡Progresamos Juntos!

Av. José Abelardo Quiñones 2371 - San Juan Bautista - Teléfono (065) 26 - 1274



Sede Principal: Calle Alan García S/N - Villa Trompeteros

Oficina de Coordinación: Calle Las Mercedes F-25 Altura Cuadra 21 Calvo de Araujo



- Autorizar a la **Entidad** a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble de su propiedad, para lo cual la **Entidad** deberá comunicar por escrito a el **Arrendador**, por las mejoras a efectuar.

Obligaciones de LA ENTIDAD

- La Entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del **Arrendador** dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- No subarrendar, ceder ni traspasar en todo o en parte el bien materia del presente contrato, sin consentimiento escrito del **Arrendador**.
- Cuidar el inmueble, no pudiendo destinarlo para otro que no sea para oficinas.
- Dar aviso inmediato a el **Arrendador**, de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- Devolver el bien a el **Arrendador**, al vencimiento del plazo estipulado sin más deterioro que el producido por el uso normal.
- La **Entidad** pagará el 100% del consumo de servicios básicos, por los conceptos de consumo de energía eléctrica y el consumo de agua potable, perteneciente al inmueble a contratar.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver la Orden de Servicio (O/S) (denomínese: CONTRATO) girado a nombre del proveedor contratado, de conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164.1 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para ello se comunicará al proveedor dicha decisión debidamente justificada y fundamentada mediante correo electrónico, carta y/u oficio firmado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Entidad

15. OBLIGACIONES 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor 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.

Además, el postor 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.

16. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 #municipalidaddistraltrompeteros/2023-2028  munitrompeteroscom@gmail.com

¡Progresamos Juntos!

Av. José Abelardo Quiñones 2371 - San Juan Bautista - Teléfono (065) 26 - 1274



Sede Principal: Calle Alan García S/N - Villa Trompeteros

Oficina de Coordinación: Calle Las Mercedes F-25 Altura Cuadra 21 Calvo de Araujo

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS MENSUALES, efectuándose el pago en la primera semana de cada mes, 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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

No corresponde, en aplicación al literal c) del artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

No corresponde, debido a que no se aplica para el presente la presentación de garantías.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO

LA ENTIDAD otorgará de forma excepcional un adelanto al propietario por alquiler del local inmueble equivalente a tres (3) meses el valor mensual del arrendamiento.

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 [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 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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;

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.

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 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 CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).

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: [.....]

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 Digitales¹¹.

¹¹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-OEC-MDT-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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.

Importante

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

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° 001-2025-OEC-MDT-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-OEC-MDT-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-OEC-MDT-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDT-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]”.
- El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-OEC-MDT-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN ADICIONAL DEL INMUEBLE

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDT-1

Presente. -

Por medio de la presente, el que suscribe,....., DECLARA BAJO JURAMENTO que es propietario y/o apoderado del local ubicado en distrito de, provincia y departamento de, que cuenta con las siguientes características:

DATOS DEL PROPIETARIO	DESCRIPCIÓN
Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Documento de Identidad	
N° de R.U.C.	

CARACTERÍSTICA DEL INMUEBLE PROPUESTO	DESCRIPCIÓN
Dirección	
N° de la Partida Registral del Inmueble en los Registros Públicos correspondientes	
Área construida para arrendamiento (m2)	
Ambientes (destinados a SS.HH.) (N°)	
Accesibilidad (ingreso independiente) SI/NO	
Medidor de energía eléctrica independiente SI/NO	
Medidor de agua independiente SI/NO	
Adeudo pagos de energía eléctrica, agua, teléfono, cable y tributos que gravan en el inmueble. SI/NO	

Asimismo, declara bajo juramento que el inmueble descrito no se encuentra bajo proceso judicial alguno que limite o restrinja los derechos del propietario.

Finalmente, declara conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas conexas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-OEC-MDT-1

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.