

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL
FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA
GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE
LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 6321300 – Anexo 1465
Correo electrónico: : maria.salas@munlima.gob.pe
jorge.delacruzg_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N de fecha 18 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. 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 730 días calendario

(24 meses) contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Oficina de Servicios Generales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 del 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 Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2021-EF y N° 308-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 100 y 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad invitará a un solo proveedor cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases.

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.3. INVITACIÓN

La invitación se podrá realizar por cualquier medio de comunicación escrito, fax y/o correo electrónico y/o notificación al domicilio tributario.

2.4. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera electrónica al correo electrónico **maria.salas@munlima.gob.pe** y/o al correo electrónico **jorge.delacruz_0@munlima.gob.pe** el día establecido para tal efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.5. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.5.1. Documentación de presentación obligatoria

2.5.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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>

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

- 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**)³
- f) 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.

- g) Declaración Jurada que indique la ubicación exacta del local ofertado, en cumplimiento a lo solicitado.

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, 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.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴. (**Anexo N° 12**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- g) Copia simple de Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó y/o impuesto predial vigente (PU Y HR) donde acredite el área construida del inmueble ofertado o Declaración Jurada indicando área construida en m² y área libre en m² de ser el caso .
- h) Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario – CRI con antigüedad no mayor a noventa (90) días de su emisión.
- i) Ficha Registral o Partida Registral con una antigüedad no mayor a noventa (90) días que acredite la propiedad del bien objeto de la contratación.
- j) En caso de persona jurídica, deberá presentar su vigencia de poder.
- k) Copia simple de los plano (s) de la edificación (estructuras, arquitectura e instalaciones).
- l) Declaración jurada indicando la dirección, correo electrónico y número de teléfono de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizaran las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionado a la ejecución contractual.

2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 102.2 del artículo 102° del Reglamento, el postor adjudicado, debe presentar la documentación requerida a partir de la adjudicación de la buena pro y su publicación, en la mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N°288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

³ 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.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Servicios Generales, previo informe del responsable de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, con el visto bueno del Área de Gobernación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente contratación busca contar con un local para el funcionamiento y operatividad del archivo periférico de la de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres con la finalidad de tener en custodia su documentación, ordenados, clasificados e inventariados.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima, (Área Usuaría), ha venido ocupando el local que es propiedad del Contratista RIMAC SEGUROS Y REASEGUROS, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 733 – Cercado de Lima, en mérito al Contrato de Dación de Pago N° 021-2024-MML-OGA-OL.

Mediante MEMORANDO N° D000730-2024-MML-GGRD la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres informa que requiere la contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para el funcionamiento de su archivo periférico.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Arrendar un local para uso de Archivo Periférico de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con un archivo periférico para la custodia de la documentación de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. UBICACIÓN DEL LOCAL

El inmueble debe estar ubicado en el distrito del Cercado de Lima de la Provincia de Lima, Departamento de Lima, a una distancia no mayor de 850 metros del Palacio Municipal sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE

Los requerimientos mínimos del inmueble deben estar implementados con las siguientes especificaciones:

- El inmueble debe contar con ventilación adecuada, instalaciones de agua y desagüe, instalaciones eléctricas y sanitarias, las cuales deben garantizar que soportan una carga adecuada para uso de equipos informáticos y de oficina. La infraestructura debe estar en buenas condiciones de habitabilidad, con estructuras y acabados adecuados que cuenten con los servicios complementarios para su funcionamiento y tránsito.
- El inmueble debe contar como mínimo con dos (02) niveles.
- Las oficinas deben tener un área aproximada de 550 m² como mínimo y 650 m² como máximo.



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El inmueble debe ser construido en estructura de concreto armado que incluye zapatas, muros de contención, columnas, vigas, techos, etc.
- Contar con servicio de agua, luz y desagüe propio las 24 horas.
- El local deberá encontrarse en buen estado, construido con material noble, con ventilación natural, con iluminación interna y externa totalmente operativa, así como con instalaciones eléctricas funcionales y en perfecto estado (interruptores, tomacorrientes y centros de luz).
- Deberá de contar con servicios higiénicos independientes por género
- Deberá contar con medidas de seguridad básicas, luces de emergencia, extintores de incendio, rutas de evacuación en cada nivel (esta condición solo se dará en las áreas comunes del local).

5.3. ASPECTOS LEGALES

- El predio deberá encontrarse saneado e inscrito en el Registro de Predios de Lima, con declaratoria de fábrica inscrita no contando con carga, gravámenes, prenda u otro derecho en favor de terceros que afecte el libre y exclusivo uso y disfrute del bien inmueble.
- El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado.
- El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.

Se considera cargas o gravámenes que no afectan la posesión, entre otros:

- La hipoteca.
- Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.
- Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
- Las cargas técnicas impuestas por los certificados de parámetros urbanísticos y dispuestos por las municipalidades.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo.
- El contratista deberá cumplir cabalmente con la entrega del inmueble dentro del plazo establecido en los términos de referencia.
- El contratista permitirá realizar las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los ambientes.
- No ingresar al inmueble sin previa autorización de la Entidad.
- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión del inmueble que tiene la Entidad.
- Autorizar a la Entidad a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble de su propiedad, para estos efectos la Entidad deberá comunicar por escrito al Contratista las mejoras a efectuar.
- El Contratista no deberá realizar cambios o modificaciones internas en el inmueble durante el plazo del servicio de arrendamiento, sin conocimiento y aceptación de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- El arrendador deberá comunicar vía formal por mesa de partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima dirigido a la Oficina de Servicios Generales, ante cualquier modificación interna del inmueble y la entidad tendrá cinco (05) días hábiles para emitir pronunciamiento.



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Asumirá la reparación del inmueble por deterioros que se produzcan por caso ajenos al uso por parte de la Entidad.
- El contratista asumirá el pago del impuesto predial.
- El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
 - ✓ Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
 - ✓ No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
 - ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
 - ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

6.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- No subarrendar, ceder, ni traspasar en todo o en parte el bien materia del presente contrato, sin consentimiento del Contratista.
- Cuidar el inmueble, no pudiendo destinarlo para otro uso que el señalado en el contrato.
- Dar aviso inmediato al Contratista de cualquier acto de usurpación o perturbación que se intente contra el inmueble.
- Devolver el bien al Contratista al vencimiento del plazo estipulado sin más deterioro que el producido por el uso normal, lo cual se realizará mediante un Acta de Devolución del bien alquilado.
- Realizar el pago de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y el pago de arbitrios municipales generados durante el periodo del alquiler del inmueble. O en su caso reembolsar al contratista el monto por el concepto de arbitrios previa presentación del recibo original cancelado y el estado de cuenta emitido por la municipalidad.
- Estará a cargo de realizar el mantenimiento de los espacios y de los equipos utilizados por el área usuaria (bombas, tableros eléctricos, entre otros).
- Será la encargada de gestionar y tramitar los certificados de funcionamiento y seguridad que requiera para su operatividad.

6.3 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la MML, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

6.4 GARANTIA Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El contratista debe garantizar que las oficinas alquiladas por la Entidad se encuentran en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia descritos anteriormente. Asimismo, el inmueble no deberá presentar malos olores por atoro de desagües o que la red de agua tenga filtraciones o que los elementos que la componen presenten un estado avanzado de corrosión.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS OFERTAS

- a) Declaración Jurada que indique la ubicación exacta del local ofertado, en cumplimiento a lo solicitado.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que también el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente:

- a) Copia simple de Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó y/o impuesto predial vigente (PU Y HR) donde acredite el área construida del inmueble ofertado o Declaración Jurada indicando área construida en m² y área libre en m² de ser el caso.
- b) Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario –CRI con antigüedad no mayor a noventa (90) días de su emisión.
- c) Ficha Registral o Partida Registral con una antigüedad no mayor a noventa (90) días que acredite la propiedad del bien objeto de la contratación.
- d) En caso de persona jurídica, deberá presentar su vigencia del poder.
- e) Copia simple de los plano (s) de la edificación (estructuras, arquitectura e instalaciones).
- f) Declaración jurada indicando la dirección, correo electrónico y número de teléfono de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizarán las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionado a la ejecución contractual.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural o jurídica.
- Ser titular o contar con poderes para arrendar el inmueble ofertado.
- Deberá ofrecer un inmueble con disponibilidad inmediata, sin deudas de impuestos, tasas municipales u otros que afecten su ocupación o uso.
- Contar Registro único de Contribuyente (RUC) en estado habido y activo.
- Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, con excepción de los supuestos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado.



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 LUGAR:

El inmueble debe de estar ubicado en el distrito de Cercado de Lima de la provincia de Lima y departamento de Lima, alrededor de Palacio Municipal a una distancia no mayor de 850 metros.

10.2 PLAZO:

La prestación del servicio será por un periodo de 730 días (24 meses), contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Oficina de Servicios Generales.

El plazo para la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.

11. MEDIDAS DE CONTROL

a) ÁREAS QUE SUPERVISAN

La Oficina de Servicios Generales realizará la supervisión del contrato, lo cual deberá de detallar en el informe de conformidad mensual que generaran para la conformidad correspondiente.

b) ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

La Oficina de Servicios Generales, en coordinación con la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres coordinará con el proveedor.

12. PENALIDADES

12.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---------------------------------|--|
| 1 | Realizar cambios o modificaciones internas en el inmueble durante el plazo del servicio de arrendamiento, sin conocimiento y aceptación de la Entidad. | 10 % de la UIT (Por ocurrencia) | a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso. b) El responsable del área |



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
| 2 | Por no entregar el bien inmueble en el plazo establecido | 10% de UIT (Por ocurrencia) | <p>usuaría, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.</p> <p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p> |
|---|--|-----------------------------|---|

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales, previo informe del responsable de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, con el visto bueno del Área de Gobernación, quién deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago mensual.

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

- Conformidad emitida por el responsable de la Oficina de Servicios Generales, previo informe del responsable de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, con el visto bueno del Área de Gobernación.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección y horario antes mencionada.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.

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

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

18. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

CAPÍTULO IV 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 **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en Jr. Conde de Superunda N° 141- Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el "**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**".

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 PAGO⁶

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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 1095 días calendario (03 años), el mismo que se computa desde a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Oficina de Servicios Generales.

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 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---------------------------------|---|
| 1 | Realizar cambios o modificaciones internas en el inmueble durante el plazo del servicio de arrendamiento, sin conocimiento y aceptación de la Entidad. | 10 % de la UIT (Por ocurrencia) | <p>a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.</p> <p>b) El responsable del área</p> |
| 2 | Por no entregar el bien inmueble en el plazo establecido | 10% de UIT (Por ocurrencia) | <p>usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.</p> <p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p> |

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

⁷ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N°141-Cercado de Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL**

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 | | 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 servicios⁹

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.

⁹ 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL
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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL
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 **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA MUNICIPAL VECINAL N° 02 DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y VOLUNTARIADO SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL**

I
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 790 días calendario (24 meses), contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Oficina de Servicios Generales.

[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL**

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 |
|---|--------------|
| SERVICIO DE ARRENDAMIENTO LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta 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**

Importante

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

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 019-2024-MML-OGA-OL**

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.