


MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI

ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL – MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO PROVINCIA LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N°2659565

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI**



**ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL – MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO PROVINCIA LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N°2659565**

## 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 DE SAN ISIDRO  
RUC N° : 20130535211  
Domicilio legal : CALLE AUGUSTO TAMAYO 180 SAN ISIDRO  
Teléfono: : 01 5139000  
Correo electrónico: : [cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe](mailto:cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe)  
[sl.espprocsel11@munisanisidro.gob.pe](mailto:sl.espprocsel11@munisanisidro.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL – MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO PROVINCIA LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N°2659565

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 35-2024-EXP-GAF/MSI de fecha 05 de diciembre de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante
------------

<i>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.</i>
---

### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El bien materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la misma que se deberá efectuar mediante suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble", de acuerdo a lo prescrito en el numeral 11.1 de las Especificaciones Técnicas.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 31433 Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Consejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Código Civil.

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 Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS

El postor presentara su oferta a través de los correos electrónicos: [sl.espprocel11@munisanisidro.gob.pe](mailto:sl.espprocel11@munisanisidro.gob.pe) con copia a [cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe](mailto:cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe), conforme se establezca en la invitación en el día y hora establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>2</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**.
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Copia simple de certificado registral inmobiliario – CRI expedido por registros públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta computada desde la fecha de emisión (expedición).
- i) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del propietario o los propietarios y/o representante legal.
- j) Coipa de Ruc del propietario o propietarios y/o representante legal
- k) Declaración jurada de contar con el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (vigente) o certificado de compatibilidad de uso emitidos por la Municipalidad Distrital.
- l) Declaración Jurada simple de que el Inmueble cuenta con los servicios básicos de red de alumbrado público, energía eléctrica, servicio de agua potable, sistema de alcantarillado.
- m) Declaración Jurada de Datos del Predio.
- n) Copia simple de la memoria descriptiva.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Declaración Jurada simple de no adeudo por recibos cancelados a la fecha de la presentación de ofertas por concepto de mantenimiento y/o cuotas extraordinarias de corresponder.
- f) Copia simple del plano de ubicación del inmueble señalando la dirección exacta del mismo.
- g) Copia simple del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (vigente) o certificado de compatibilidad de uso emitidos por la Municipalidad Distrital.
- h) Declaración Jurada de Autoevaluó (PU y HR) con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación.
- i) Constancia de No adeudo de arbitrios municipales y de la cancelación anual del impuesto

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- predial.
- ✓j) Carta de autorización para el pago a través del Código de Cuenta Interbancaria.
  - k) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup> (**Anexo N° 6**).
  - m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.

## 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 Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro, en Mesa de Partes, dirigida a la Subgerencia de Logística

## 2.5. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción del inmueble estará a cargo de un comité de recepción conformado por los siguientes integrantes:

- Funcionario designado por la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
- Funcionario designado por la Gerencia de Gestion Ambiental
- Funcionario designado por la Subgerencia de Obras Publicas

La Subgerencia de Obras Publicas será la responsable de otorgar la conformidad por la recepción del inmueble, para cuyo efecto emitirá el formato de Conformidad de Bienes previa emisión del "Acta de Entrega y Recepcion del Inmueble" por parte del Comité de recepción conforme lo establecido en el numeral 11.1 de las Especificaciones Técnicas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada (de acuerdo a las condiciones ofertadas), una vez efectuada la recepción de la propiedad, suscrita la minuta y realizado el bloqueo de la partida registral para cuyo efecto deberán adjuntar la siguiente documentación:

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

- Comprobante de pago, de corresponder.
- Copia del Acta de Entrega y Recepcion del Inmueble.
- Informe de Conformidad bienes emitido por el funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Isidro, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 6 – San Isidro.

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

 Municipalidad de San Isidro	ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL-MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"	F-SLSG-02
		Versión 02

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de inmueble para el Proyecto de Inversión: "Mejoramiento de los servicios operativos o misionales institucionales en Subgerencia de Gestión Ambiental - MSI de centro poblado San Isidro, distrito de San Isidro, de la provincia de Lima del departamento de Lima".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA


La adquisición de un inmueble se gestiona en el marco de la ejecución del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO, DISTRITO DE SAN ISIDRO, DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N°2659565; a fin de satisfacer las necesidades de espacios y ambientes para las labores administrativas, coordinación, supervisión y monitoreo del servicio de recolección de residuos sólidos en el distrito de San Isidro (barrido de espacios públicos, recolección de maleza, lavado de plazas y parques, recolección de residuos), almacenes de herramientas, útiles y uniformes, así como ambientes complementarios para el personal operativo encargado del servicio (SS.HH. y vestidores, comedor, ambiente de capacitación, lactario, tópico).

##### 3. ANTECEDENTES

- Con fecha 29/08/2024 se declara la viabilidad del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO, DISTRITO DE SAN ISIDRO, DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N°2659565, el cual entre otros componentes y acciones prevé la Adquisición de un bien inmueble.
- Mediante MEMORANDO N°202-2023-12.1.0-SPUC-GDUE/MSI, de fecha 01/set/2023, la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, adjunta una relación de predios disponibles según uso; observándose que los mismos son predios para uso como vivienda y/o oficina, no compatibles con las actividades a desarrollar por la Subgerencia de Gestión Ambiental.
- Mediante OFICIO N°01909-2023-SBN-DNR-SDRC, de fecha 17/set/2023, de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, comunica que no se ha identificado predios de propiedad del estado que cuenten con las características requeridas.
- Mediante INFORME N°603-2024-1320-SOPU-GIPMU/MSI, del 30/set/2024, e INFORME N°0713-2024-1610-SGA-GDAS/MSI del 09/oct/2024, se propone y valida: i) la Programación Arquitectónica propuesta por la Unidad Ejecutora, Subgerencia de Obras Públicas, ii) el Código CIUU 7512 07: ADM DE PROG. RECOLECCION Y ELIMINACION DE DESPERDICIOS, como uso CONFORME y COMPATIBLE, con relación a las actividades que se prevé desarrollar en el inmueble, respecto a la ejecución del Proyecto de Inversión.





 <p>Municipalidad de San Isidro</p>	<p>ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL-MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"</p>	<p>F-SLSG-02</p> <p>Versión 02</p>
--	--	------------------------------------


#### 4. BASE LEGAL.

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01-MEF, Directiva Nacional de Programación Multianual Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (Actualizado a dic/2022).
- RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- ORDENANZAS de la MML, que aprueba el reajuste integral de zonificación de usos del suelo de los distritos de Lima Metropolitana.

#### 5. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

- LOCALIZACIÓN: Próximo a la jurisdicción del distrito de San Isidro, departamento y provincia de Lima: en los distritos de Lince, Barranco, La Victoria y Chorrillos.
- UBICACIÓN: Inmueble ubicado con frente a vía pública de preferencia colindante a avenida. De ser el caso, ubicado en calle de sección lo suficientemente ancha para permitir el giro de camiones. Asimismo, debe encontrarse próximo a vías de circulación de transporte público.
- ACCESIBILIDAD: Con acceso independiente, para autos y/o camiones y directo para peatones desde vía pública.
- ZONIFICACIÓN Y USOS: Compatible con el uso requerido: Actividades de administración pública – Administración de programas de recolección y eliminación de desperdicios, pudiendo ser mas no limitándose. Zonificación compatible a Industria Elemental o Complementaria (I1) o Vivienda Taller (VT).
- AREA DE TERRENO: No menor de 1,200 m<sup>2</sup>, ni mayor a 2,500.00 m<sup>2</sup>, con frente igual a mayor a 10.00 ml, según corresponda conforme al lote normativo.
- FORMA: El terreno debe de contar preferentemente con una geometría regular, con topografía plana o poca pendiente, escaso desnivel respecto al nivel de vereda (NPT  $\geq -0.30$  a  $\leq +0.30$ ).
- EDIFICACIONES: Con una antigüedad no mayor a 20 años, en buen o regular estado de conservación, área techada: mínimo 1,200 m<sup>2</sup> máximo 1,800 m<sup>2</sup>, concordante con lo señalado en los parámetros urbanísticos y edificatorios respecto a la altura máxima permisible, retro y al % de área libre.
- INSTALACIONES: El predio debe contar con: i) **Instalaciones Sanitarias.** - conexión domiciliar de agua potable. Los servicios existentes deberán encontrarse funcionando. ii) **Instalaciones Eléctricas.** - tableros y circuitos eléctricos.
- INFRAESTRUCTURA COLINDANTE: La zona deberá contar con obras de infraestructura urbana, tales como: pistas, veredas, redes de agua, alcantarillado y



 <p>Municipalidad de San Isidro</p>	<p>ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL-MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"</p>	<p>F-SLSG-02</p> <p>Versión 02</p>
--	--	------------------------------------

energía eléctrica, alumbrado público.

j) SITUACION LEGAL:

- Predio Único.
- Con inscripción en los Registros Públicos en el Registro de la Propiedad Inmueble de Lima.
- Predio urbano y/o rústico, con inscripción de áreas, linderos y medidas perimétricas.
- No deberá estar vinculado a procesos de índole judicial.
- La facturación por servicios deberá estar al día.
- Contar con los pagos al día de los Arbitrios Municipales y la cancelación anual del Impuesto Predial.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES


- a) EL CONTRATISTA se obliga a transferir la propiedad de EL INMUEBLE a favor de LA ENTIDAD en el estado en que se encuentre a la fecha de la suscripción del contrato. Por su parte, LA ENTIDAD, se obliga a pagar a el contratista el monto total del precio pactado en la forma y oportunidad convenidas.
- b) EL CONTRATISTA se obliga a correr con los gastos administrativos, notariales y registrales para la formalización de la transferencia de la propiedad.
- c) EL CONTRATISTA se obliga a firmar la minuta, a efectuar el bloqueo de la partida de la propiedad ofertada.
- d) EL CONTRATISTA se obliga a realizar todos los actos y a suscribir todos los documentos que sean necesarios, a fin de formalizar la transferencia de la propiedad del bien objeto de la prestación a su cargo, a favor de LA ENTIDAD.
- e) La venta del inmueble comprende el área descrita en la partida registral, los usos, entradas salidas, servidumbres y todo lo que de hecho o por derecho correspondería sin reserva ni limitación alguna.
- f) Ambas partes declaran que la presente venta se realiza ad corpus, conforme a los dispuesto en el artículo 1577 de Código Civil.

7. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- a) Copia simple de certificado registral inmobiliario - CRI expedido por los Registros Públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta computada desde la fecha de emisión (expedición).
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad del propietario o los propietarios y/o Representante Legal.
- c) Copia Simple de la vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP.
- d) Copia del RUC del propietario o los propietarios y/o Representante Legal.
- e) Declaración Jurada de la verificación de zonificación y compatibilidad de uso del inmueble como: Actividades de administración pública - Administración de programas de recolección y eliminación de desperdicios; sin perjuicio de la presentación del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (vigente).
- f) Copia Simple de la memoria descriptiva: señalando la siguiente información: Propietarios, ubicación, área de terreno, linderos y medidas perimétricas, distribución, descripción de las edificaciones (materiales predominantes), obras complementarias,





 Municipalidad de San Isidro	ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL-MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"	F-SLSG-02
		Versión 02

estado de conservación, situación física y legal del inmueble (respecto al terreno, sus edificaciones, cargas y gravámenes); anexar plano de ubicación señalando la dirección exacta del inmueble.

- g) Declaración Jurada de No Adeudo de los servicios públicos de agua, electricidad, telefonía u otros y arbitrios municipales y la cancelación anual del Impuesto Predial del inmueble ofertado.
- h) Carta de seguridad de obra firmada por un profesional ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado, mediante la cual declare haber inspeccionado y constatado el estado de las estructuras y la situación de la infraestructura en general de la edificación señalando que son seguras y permiten habitar el inmueble; en caso que las edificaciones no se encuentren registradas.

#### 8. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- a) Copia simple de la vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad del propietario o los propietarios y/o Representante Legal vigente.
- c) ~~Certificado de la vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.~~
- d) Copia simple del plano de ubicación del inmueble señalando la dirección exacta del mismo.
- e) Copia simple del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (vigente), o certificado de compatibilidad de uso emitidos por la Municipalidad Distrital.
- f) Copia Simple de la Declaración Jurada de Autoavalo (PU y HR) 2024.
- g) Constancia de No adeudos de arbitrios Municipales y de la cancelación anual del Impuesto Predial.
- h) Constancia de pago, recibo cancelado o constancia de no adeudo de los servicios públicos de agua, electricidad, telefonía u otros.
- i) Carta de autorización para el pago a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

#### 10. PENALIDADES

Se aplicará penalidad por mora por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, la penalidad a ejecutarse por cada día de atraso corresponderá a la siguiente fórmula:

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


Dónde:  
 $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

#### 11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

##### 11.1 Recepción

La Recepción del Inmueble estará a cargo de un comité de recepción conformado por los siguientes integrantes:



 <b>Municipalidad de San Isidro</b>	<b>ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL-MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 02</b>

- Funcionario designado por la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales,
- Funcionario designado por la Subgerencia de Gestión Ambiental,
- Funcionario designado por la Subgerencia de Obras Públicas.

Para cuyo efecto, el titular o titulares o representante legal del titular del inmueble, entregará al comité de recepción la memoria descriptiva del inmueble, a fin que realicen la constatación y verificación in situ, el cual culminado dicho acto, suscribirán el "Acta de entrega y recepción del inmueble" de forma conjunta con el propietario(s):

#### 11.2 Conformidad

La Subgerencia de Obras Públicas será responsable de otorgar la conformidad por la recepción del inmueble, para cuyo efecto emitirá el Formato de Conformidad de Bienes, previa emisión del "Acta de entrega y recepción del inmueble" por parte del comité de recepción conforme lo establecido en el numeral 11.1 de la presente.

#### 12. PLAZO DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El CONTRATISTA se obliga a entregar la propiedad en un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la misma que se deberá efectuar mediante la suscripción del "Acta de entrega y recepción del inmueble", de acuerdo a lo prescrito en el numeral 11.1 de la presente.

#### 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) sola amada, una vez efectuada la recepción de la propiedad, suscrita la minuta y realizado el bloqueo de la Partida Registral; para cuyo efecto deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago,
- Copia del "Acta de entrega y recepción del inmueble",
- Formato de Conformidad de Bienes emitido por el Funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas.

#### 14. ESCRITURA PUBLICA

EL CONTRATISTA una vez efectuada las condiciones prescritas en el numeral 13, se encuentra obligado como máximo al día siguiente, a suscribir la ESCRITURA PUBLICA ante Notario designado, la misma que una vez suscrita será elevada a Registros Públicos, debiendo el CONTRATISTA concurrir en caso de observaciones durante su tramitación.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción del bien inmueble, conforme la prestación por parte de LA ENTIDAD, NO ENERVA su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos hasta un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad de la entrega del bien.





## 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 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **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 aplican toda vez que la presente adquisición al tratarse de un Inmueble se encuentra dentro de los alcances del literal b) del artículo 152 del Reglamento de la Ley respecto a las excepciones, el que dispone que "no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: b) Adquisición de bienes inmuebles", tal como ocurre en el presente contrato

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado





en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La 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 por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>7</sup>.*

<sup>7</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI

"ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL – MSI DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE SAN ISIDRO PROVINCIA LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N°2659565

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA****CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>12</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



<sup>12</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA****CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-SL/MSI****Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*