



**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RAJUL-1**

**(2334D00011)**

**PAC N° 528-2023**

***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA  
DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA”***

**2023**

## 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (EsSalud)  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. José Santos Chocano S/N la Capilla - Juliaca  
Teléfono: : 051327714  
Correo electrónico: : [lenard.ordonez@essalud.gob.pe](mailto:lenard.ordonez@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Administrativa de la Red Asistencial Juliaca**, por el periodo de 36 meses, en mérito a la **Resolución N° 136-GRAJUL-ESSALUD-2023**, de fecha de 24 de febrero del 2023, que aprueba la CONTRATACIÓN DIRECTA del mencionado servicio, por la causal establecida en el literal j) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 180,000.00 (CIENTO OCHETA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor estimado ha sido calculado por el periodo de 12 meses.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Oficina Administrativa N° 15-OA-GRAJUL-ESSALUD-2023**, de fecha 22 de febrero de 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados – Recursos Propios.

### 1.6. 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.

### 1.7. INVITACIONES Y ENTREGA DE BASES

La invitación y entrega de Bases se realizará por invitación directa y vía correo electrónico al proveedor que cumple con los términos de referencia solicitado por la parte usuaria.

### 1.8. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO – ECONOMICO

La propuesta del postor tendrá vigencia hasta la suscripción del contrato.

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

## 1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de treinta y seis (36) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones, de la **Contratación Directa N° 2334D00011**, conforme al siguiente detalle:

Señores  
SEGURO SOCIAL DE SALUD – Red Asistencial Juliaca  
Av. José Santos Chocano S/N la Capilla Juliaca  
Att.: División de Adquisiciones

### CONTRATACION DIRECTA N° 2334D00011

**Denominación de la Convocatoria: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA  
ADMINISTRATIVA DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA”**

### OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

### 2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documentos que acredite la representación de quien suscribe la oferta
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del Art. 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda **(Anexo N° 6)**.

### **2.1.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

## **2.2. PRESENTACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El postor presentará su propuesta en sobre cerrado en la fecha y hora que se indica en el Anexo A. Una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia y las condiciones establecidas en las Bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a otorgar la Buena Pro.

## **2.3. NOTIFICACION DE LA BUENA PRO**

La notificación del otorgamiento de la Buena Pro, se efectuará por el mismo medio por el cual fue cursada la invitación.

## **2.4. 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).
- b) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Certificado Registral Inmobiliario, con copia de recibos de pago de impuesto predial y arbitrios municipales, recibos de pago por los servicios públicos domiciliarios de la Propiedad Inmueble.
- e) En caso de no ser propietario del inmueble, adjuntar copia simple del documento registral vigente en donde se otorgue poder expreso para el alquiler del inmueble.

## **2.5. 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, debe presentar la documentación requerida en la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Juliaca, sito en el 3er piso de las oficinas administrativas Av. José Santos Chocano S/N la Capilla – Juliaca.

## **2.6. PLAZO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

Dentro de los dos (2) siguientes al registro en el SEACE, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato.

## **2.7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el 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, según sea el caso.

## **2.8. CONFORMIDAD**

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será extendida por el jefe de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Juliaca.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en 36 pagos mensuales iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente; previa conformidad.

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

- Conformidad del servicio, firmado por el jefe de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Juliaca.
- Comprobante o Boucher de pago.
- Copia de la Orden de Servicio (Original, y 1 copia).
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y 1 copia).
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y 1 copia).

Los documentos contables deberán consignar obligatoriamente el número de la orden de servicio como referencia.

## **2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## **2.11. DISPOSICIONES FINALES**

Las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones objeto de los contratos, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164 de su Reglamento; de darse el caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 165 del citado Reglamento.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se regula por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y supletoriamente por el Código Civil y demás dispositivos legales pertinentes.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Para formular el requerimiento el área usuaria puede utilizar la estructura recomendada en el Anexo N° 02 de la Guía Práctica N° 05 ¿Cómo se formula el Requerimiento? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



005

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA RAJUL

##### 1. OBJETO

La Gerencia de la Red Asistencial Juliaca, requiere la contratación del servicio de arrendamiento de 01 Inmueble para el funcionamiento de sus órganos y unidades orgánicas administrativas que dependen de Gerencia de la Red Asistencial Juliaca.



##### 2. ANTECEDENTES

La Gerencia de la Red Asistencial Juliaca cuenta con 73 trabajadores quienes cumplen la labor de dar soporte administrativo a los servicios asistenciales de 12 IPRESS, el Almacén Central, la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas y 04 Centros del Adulto Mayor.

Las Oficinas Administrativas de la Red Asistencial Juliaca en los ejercicios precedentes han venido ejerciendo su operatividad y/o funcionamiento en Inmuebles Alquilados de Terceros; por consiguiente, para su continuidad es necesaria e imprescindible la Contratación de un Inmueble (Arrendamiento).

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad del servicio asistencial en la Red Asistencial Juliaca, brindando para ello el soporte de la atención administrativa y de gestión de la Gerencia en un local alquilado, puesto que, no se cuenta con la infraestructura propia, para atender a más de 150,000 asegurados, las 12 IPRESS, el Almacén Central, la Oficina de Prestaciones Económicas y los 04 Centros del Adulto Mayor, en cumplimiento estricto de la Finalidad y Funciones de la Gerencia y Oficinas Administrativas de la Red Asistencial Juliaca.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de arrendamiento de un inmueble que reúna las condiciones de infraestructura adecuada para la operatividad y/o funcionamiento de las Oficinas Administrativas para fortalecer la gestión hacia los asegurados dentro del ámbito de la Red Asistencial Juliaca.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

###### 5.1 ENTIDAD QUE CONVoca

**Nombre de la Institución:** Seguro Social de Salud – Red Asistencial Juliaca

**RUC:** 20131257750

**Domicilio:** Av. José Santos Chocano S/N Urb. La Capilla – Juliaca



004

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Contratación del Servicio de Arrendamiento de un (01) Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa de la RAJUL.
- ✓ Debe estar ubicado en el Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.
- ✓ El ARRENDADOR debe acreditar la propiedad del inmueble o contar con poderes o facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento y estar debidamente inscrito en el Registro de Propiedad de la Oficina Registral correspondiente de la SUNARP.
- ✓ El inmueble debe tener características y distribución arquitectónica para uso de oficina de atención al público.
- ✓ El estado físico del inmueble a alquilar debe disponer de una distribución de carácter institucional para el uso de módulos de trabajo, construido con buenos materiales y en buenas condiciones, las estructuras y techo de concreto armado, así como tener todas las demás estructuras adecuadas en cada piso que corresponde, piso de cerámica de alto tránsito; ubicación estratégica con frente a la calle, con acceso a medios de transporte público y privado.
- ✓ Debe contar con los servicios públicos de agua, luz y desagüe. Asimismo, con infraestructura disponible que permita la instalación de aire acondicionado, telefonía fija, internet y cableado estructurado de Voz y Data.
- ✓ Debe presentar la descripción del inmueble a ofertar, señalando estado físico actual, número de ambientes que cumplen el inmueble por alquilar, área de terreno, y área construida, presentar documentos que acredite la propiedad del inmueble, que debe encontrarse saneado físico y legalmente.
- ✓ Debe contar con escaleras con barandas de apoyo.
- ✓ Debe contar con vías de escape, en situaciones de emergencia.
- ✓ Debe contar con tanques elevados y pozos de puesta a tierra.
- ✓ El inmueble no debe tener goteras ni filtraciones.
- ✓ El acceso al local debe ser independiente y de uso exclusivo del personal de la Red Asistencial Juliaca.
- ✓ En caso de desastre natural, en la cual el inmueble quede dañado (inhabilitado), EsSalud no asume ninguna responsabilidad por los daños materiales ocasionados.
- ✓ La contratación del inmueble es de exclusivo de EsSalud – Red Asistencial Juliaca, por lo que, el propietario no podrá alquilar ambientes interiores a terceros, que pongan en riesgo los bienes patrimoniales de la Entidad.
- ✓ Los ambientes destinados a las oficinas administrativas de la Red Asistencial Juliaca deberán contar con servicios higiénicos operativos y en





003

buen estado de conservación en cantidad de 03 por piso, suficientes para el personal interno y público en general, con abastecimiento permanente de agua mediante cisterna y tanque elevado y/o hidroneumático sin fugas de agua por las redes de agua y desagüe, con sistema de evacuación de aguas pluviales.

### 5.3 CONDICIONES BASICAS



- ✓ Ambientes amplios, con baños independientes, buena iluminación natural, sala de espera y hall, estar ubicado en un lugar accesible de la ciudad de Juliaca, no debe estar en zonas inundables a causas de lluvias.
- ✓ Contar con un área aproximada de 700 m<sup>2</sup>, distribuida por pisos y niveles sustentado con planos de distribución y/o esquemas dimensionados que los potenciales postores podrán distribuir en Oficinas o tipo Modular y acondicionar para las oficinas.
- ✓ El inmueble deberá encontrarse en perfecto estado de conservación de techos y coberturas, paredes (pintadas respectivamente), pisos, puertas, ventanas, servicios higiénicos, sistemas eléctricos.

### 5.4 DISPONIBILIDAD

Se necesita disponibilidad y entrega inmediata del inmueble.

### 5.5 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La contratación del servicio de arrendamiento del Inmueble tendrá una duración de 36 (treinta y seis) meses (03 años), a partir de la fecha y condiciones que se dispongan en el contrato, así como la fecha que indica la Orden de Servicio con las prórrogas cuyo vencimiento podrá ser renovado a común acuerdo de ambas partes.

### 6. OTRAS OBLIGACIONES

Los participantes no deberán tener deudas u obligaciones tributarias vencidas, respecto a tributos que graven el inmueble ofrecido, lo cual deberá ser manifestado por los participantes mediante declaración jurada.

### 7. DEL PAGO DE SERVICIOS INHERENTES AL INMUEBLE (A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO).

- ✓ Los arbitrios municipales y contribuciones municipales que se deriven de la ocupación del bien serán pagados por la Red Asistencial Juliaca. Los demás Impuestos Municipales y/o del Gobierno Central serán pagados por el arrendador.
- ✓ El gasto por el servicio de energía eléctrica será asumido por la Red Asistencial Juliaca, siempre y cuando el arrendador autorice a la Red Asistencial Juliaca a la instalación de un nuevo suministro.
- ✓ El gasto por el servicio de agua será asumido por la Red Asistencial Juliaca.



002

- ✓ La reparación inmediata de los desperfectos que se produzcan en las instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas serán asumidos por la Red Asistencial Juliaca.
- ✓ Los gastos normales de conservación, así como de los pagos inherentes al desarrollo de las actividades de nuestra institución serán asumidos por la Red Asistencial Juliaca.

## 8. CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO

### 8.1 DEL ARRENDADOR

El ARRENDADOR deberá permitir al arrendatario realizar los trabajos de acondicionamiento que permita adecuar los ambientes del inmueble a las necesidades de las labores administrativas por ejecutarse cuyos gastos serán asumidos por el ARRENDATARIO.

El ARRENDADOR se compromete a no solicitar la devolución del inmueble antes del vencimiento de contrato.

### 8.2 DEL ARRENDATARIO

El ARRENDATARIO a partir de la entrega del inmueble es responsable del pago de los siguientes conceptos:

- ✓ Arbitrios municipales.
- ✓ Servicio de energía eléctrica y agua potable.

## 9. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- ✓ Copia del plano del terreno.
- ✓ Copia de testimonio.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ Poder o Mandato de Apoderado (en caso que el inmueble tenga copropietarios).

## 10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Juliaca.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual y será cancelada previa conformidad por parte del área usuaria y teniendo en cuenta los trámites establecidos por ESSALUD.

El expediente de pago deberá incluir:

- ✓ Boucher de pago por servicio de arrendamiento del inmueble (original) del mes a pagar.
- ✓ Conformidad del servicio firmado por el Jefe de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Juliaca.
- ✓ Copia de la orden de servicio.



001

*El arrendatario podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica, esta solicitud será cursada oportunamente a la División de Finanzas de la Red Asistencial Juliaca, mediante carta firmada por el representante legal, adjuntando la siguiente información:*

- ✓ Razón Social
- ✓ Registro Único de Contribuyente.
- ✓ Banco (a la fecha se viene trabajando con Interbank), esto queda a libre elección del arrendatario.
- ✓ Número de cuenta (corriente o ahorro) soles.
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Nombre de persona y teléfono para efectuar coordinaciones.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>2</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

### **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].

<sup>2</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>3</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>4</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 por el artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **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].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

<sup>3</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

<sup>4</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el 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 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 36.1 del 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 138-A, 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 138-B.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 los artículos 225, 226, 227, 228, 229, 230 y 232 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>5</sup>.

#### **Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad completando el Anexo N° 7 "Solución de controversias durante la ejecución del contrato" incluido en estas bases*

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

<sup>5</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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”

## ANEXOS

**ANEXO A**

**CALENDARIO DE LA CONTRATACION DIRECTA**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>HORA</b>
<b>INVITACION</b>	<b>08/03/2023</b>	<b>A través del SEACE y correo electrónico</b>	<b>De 09:00 horas a 15:30 horas</b>
<b>PRESENTACION DE PROPUESTAS</b>	<b>08/03/2023</b>	En la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Juliaca Sito en el 3er piso de las oficinas administrativas Av. José Santos Chocano s/n la Capilla - Juliaca	<b>De 09:00 horas a 15:30 horas</b>
<b>OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO</b>	<b>08/03/2023</b>	<b>A través del SEACE</b>	

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>6</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>7</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

- *El postor 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 Nº 6**

**PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, con respecto a la lista de instituciones arbitrales propuestas por la Entidad en la cláusula de solución de controversias de la proforma del contrato de las presentes bases.

Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].

De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Conforme al numeral 117.1 del artículo 117 del Reglamento, en los procedimientos cuyo monto contractual original sea menor o igual a 50 UIT, se debe usar el siguiente Anexo:*

## ANEXO Nº 7

### PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted para manifestar mi elección del arbitraje [INDICAR AD HOC O INSTITUCIONAL] como medio para resolver las controversias que surjan durante la ejecución del contrato.

#### Importante para el postor

*En caso de optar por arbitraje institucional adicionar este párrafo:*

*Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento y presentar esta solicitud.*