

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE  
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-GRL-OEC**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL  
CONSEJO REGIONAL**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: Gobierno Regional de Loreto
RUC N°	: 20463196902
Domicilio legal	: Av. Abelardo Quiñones Km 1.4 Belén – Maynas – Loreto
Teléfono:	: 065-266969
Correo electrónico:	: <a href="mailto:programacion.logisticagorel@gmail.com">programacion.logisticagorel@gmail.com</a> / <a href="mailto:ciprogramacion@regionloreto.gob.pe">ciprogramacion@regionloreto.gob.pe</a>

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ARRENDAMIENTO DEL UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°509-2023-GRL-GGR del 15.05.2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Para el ejercicio 2023 por el Fondo de Compensación Regional – FONCOR 5 -15 y la previsión para el ejercicio 2024 por Recursos Determinados

### 1.5. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto de la CONTRATACIÓN DIRECTA, es de S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles)

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por la oficina del Consejo Regional.

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 (doce) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará electrónicamente a través del correo [programacion.logisticagorel@gmail.com](mailto:programacion.logisticagorel@gmail.com) / [ciprogramacion@regionloreto.gob.pe](mailto:ciprogramacion@regionloreto.gob.pe), dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL, conforme al siguiente detalle:

**CORREO:** El asunto será: SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
AV. ABELARDO QUÍÑONEZ KM 1.4 – BELEN  
Att: Oficina Ejecutiva de Logística

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL**  
**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:** SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE LORETO  
**OFERTA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**CORREO:** El encabezado y cuerpo será:

Del mismo modo, la oferta se puede presentar en un (01) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones, de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL conforme al siguiente detalle

**SOBRE:** El sobre será rotulado:

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
AV. ABELARDO QUÍÑONEZ KM 1.4 – BELEN  
Att: Oficina Ejecutiva de Logística

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL**  
**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:** SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE LORETO  
**OFERTA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Las ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado

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

## **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. 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.

#### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

Incorporar en la 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.

## **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

##### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

*"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."*

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### 2.5. REVISIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3.1 "Documentación de presentación obligatoria" de las Bases; de lo contrario, no será admitida.

#### 2.6. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de la contratación directa.

#### 2.7. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para suscribir el contrato, el postor adjudicado con la Buena Pro deberá presentar, la siguiente documentación:

- a) Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- b) Copia literal y/o documento que acredite la inscripción de la titularidad a favor del postor.
- c) Carta poder de representación, con firmas legalizadas ante Notario Público, que acredite que el apoderado cuenta con facultades para la suscripción del contrato, en caso que el propietario sea una persona natural, cuando corresponda,
- d) Copia del DNI de la persona natural o su apoderado, de ser el caso.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia del RUC del propietario, persona natural o jurídica, según sea el caso.
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- h) Copia de los recibos de pagos cancelados de los (03) últimos meses de los servicios públicos y de los tributos e impuestos a los que esté afecto el inmueble.
- i) Copia simple de planos o esquemas de distribución del inmueble.
- j) Carta poder, con firmas legalizadas en Notario Público, de representación para suscripción del contrato, en caso que el propietario sea una sociedad conyugal

#### 2.8. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO



Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, 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 (02) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (02) días hábiles de subsanadas las observaciones, se suscribe el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada a la mesa de partes de la Oficina Ejecutiva de Logística, sito en Av. Abelardo Quiñones Km 1.4. – Belén, en el horario de 08:00 a 14:00 hora

## **2.9. FORMA DE PAGO**

El pago de este servicio de alquiler será efectuado mediante pagos mensuales, de forma adelantada al inicio de cada mes, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente:

- Conformidad de la prestación otorgada por el responsable de la Oficina del Consejo Regional.
- Copia de Contrato.

## **2.10. FORMA DE PAGO**

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

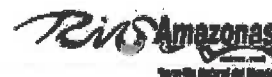


## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

**CONSEJO REGIONAL DE LORETO**



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento óptimo de las oficinas del Consejo Regional, del Gobierno Regional del Gobierno Regional de Loreto.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con sus funciones como Consejo Regional de Loreto, oficinas de los 16 consejeros regionales, del Gobierno Regional de Loreto. Contar para ello con una infraestructura adecuada que permita brindar un buen servicio al ciudadano.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 3.1. Objetivo General

El Consejo Regional de Loreto en el desarrollo de sus funciones requiere contar con un local o inmueble adecuado para el funcionamiento óptimo de las oficinas del Consejo Regional.

###### 3.2. Objetivos Específicos

Realizar contrato de Servicio de Arrendamiento de Inmueble con una persona natural o jurídica que se encuentre apta para brindar este tipo de servicios. Que el local o inmueble a contratarse se encuentre en condiciones óptimas y adecuadas para que el Consejo Regional de Loreto pueda desarrollar sus funciones y actividades descritas en los documentos de gestión vigentes del Gobierno Regional de Loreto.

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

Brindar servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el funcionamiento del Consejo Regional.

###### 4.1. Actividades

Brindar el servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento del Consejo Regional.

###### 4.2. Descripción del Servicio

Servicio de arrendamiento de local o Inmueble para el funcionamiento del Consejo Regional, del Gobierno Regional de Loreto.

###### 4.2.1. Descripción del Inmueble.

El detalle y las características del local para el funcionamiento del inmueble son las siguientes:

**Ubicación:** El local debe estar ubicado en la Ciudad de Iquitos, en los distritos de Iquitos, Punchana, Belén o San Juan Bautista

**Área Construida:** Se requiere un área mínima construida de 170 m<sup>2</sup> a más de Edificación:

- El local debe estar ubicado en los distritos de Iquitos, Punchana, Belén o San Juan Bautista
- El metraje adicional no irrogará un costo alguno para la Entidad.
- El inmueble no debe tener categoría de monumento histórico, valor monumental ni pertenecer a un Ambiente Urbano Monumental así mismo no debe estar comprendido en el área delimitada como Patrimonio Cultural de la Humanidad, la que deberá acreditar con una Declaración Jurada.
- El Inmueble debe estar en estado óptimo y deberá contar con lo siguiente:





"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

## CONSEJO REGIONAL DE LORETO



- Instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado de funcionamiento.
- Ductos de agua y desagüe en buen estado de funcionamiento.
- Contar con un mínimo de 03 ambientes apropiados para oficina.
- Los ambientes deben contar con adecuada iluminación y ventilación.
- Contar con uno o más estacionamientos:
  - Estado de Conservación: El local debe estar en buen estado de conservación.
- Servicios Higiénicos: Se requiere como mínimo de dos (02) servicios higiénicos con lavatorio e inodoro. Conservación y mantenimiento del local.
- El inmueble debe ofrecer un estado de conservación y mantenimiento adecuado al momento de la entrega.
- No debe despedir malos olores por atoro de desagües, o que la red tenga filtraciones, o que los elementos que la componen presente un estado avanzado de corrosión.
- Que no exista daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- El local debe ser totalmente independiente, no tener comunicación interior alguna con ambientes o corredores ajenos al área alquilado.

### Disponibilidad

Se requiere disponibilidad y entrega inmediata del inmueble

### Documentos del inmueble

El propietario debe tener los documentos que sustenten la propiedad del local. El inmueble no debe tener cargos o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.

Se considerarán cargas o gravámenes que no afectan la posesión:

- La hipoteca legal por el pago del precio de venta cuando el deudor sea el arrendador.
  - Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.
  - Las servidumbres de paso, derechos de uso y otros cargos sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
  - La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.
- No deberá existir deuda exigible de tributos municipales y servicios públicos (agua potable y energía eléctrica) por el inmueble o área ofertada al momento de presentar la propuesta. Sólo se suscribirá contrato con:
- El propietario exclusivo del inmueble.
  - La totalidad de los copropietarios.
  - El arrendatario, usufructuario, comunero, superficiario, adjudicatario, etc. que tenga título suficiente para ejercer la posesión inmediata del predio por el período durante el cual se contrata con éste y que se encuentre facultado/no prohibido de transferir dicha posesión. El título deberá constar en escritura pública o acto administrativo firme salvo cuando la ley exija una formalidad mayor.
  - El curador, tutor, representante legal o cualquier otro representante o mandatario de las personas reseñadas anteriormente y con poderes suficientes para arrendar.

### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica.
- Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado conforme.
- Tener RUC habido y habilitado.
- No tener parente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios, que se encuentren laborando o prestando servicios en el GORE LORETO.



"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

## CONSEJO REGIONAL DE LORETO



- Ser responsable de la veracidad de los documentos e informaciones que presente para la suscripción del contrato.

### 6. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

Serán proporcionados por el proveedor de acuerdo a la necesidad del servicio.

### 7. MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El control del servicio prestado por el proveedor estará a cargo del Consejo Regional de Loreto
- Área que coordina con el proveedor: Oficina Ejecutiva de Logística.
- Área que brindará la conformidad: Será otorgada por la oficina del Consejo Regional de Loreto

### 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

- Lugar: El predio a alquilar debe estar situado en la Ciudad de Ciudad de Iquitos, en los distritos de Iquitos, Punchana, Belén o San Juan Bautista.
- Plazo: ejecución del presente servicio será por un periodo de 12 (doce) meses.

### 9. FORMA DE PAGO

Para el primer pago en calidad de adelanto de 1 (un) mes, se realizará a la presentación del respectivo comprobante de pago, presentación de pago de impuesto mensual por arrendamiento de inmueble y la conformidad de servicio firmada la Oficina del Consejo Regional, para los demás meses se realizará el mismo trámite.

### 10. OTRAS OBLIGACIONES

Otras obligaciones del arrendador

- Asumir el pago del impuesto predial y demás impuestos de similar índole que recaigan sobre el inmueble de manera oportuna y puntual.
- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión que tiene el Contratista.
- El Propietario entregará el local a la entidad mediante acta de entrega y recepción, en el cual constará el inventario de los bienes existentes con indicación de las instalaciones eléctricas, SSHH, chapas, llaves, puertas, vidrios y ventanas.
- No tener llave de acceso al local.
- Autorizará la entidad a efectuar cualquier mejora útil en el Inmueble de su propiedad (pintado de fachado e interiores, cableado eléctrico y de data externa, habilitación de mesa partes para atención al público) para estos efectos la Entidad deberá comunicar al contratista las mejoras a efectuar y su valor. Estos se regularán por lo dispuesto en el Código Civil.

Otras obligaciones de la Entidad

- Realizar el Pago en forma mensual correspondiente al contratista por la prestación del servicio, previa conformidad del área usuaria.
- El pago del importe de los servicios públicos tales como agua, energía eléctrica, arbitrios municipales y el servicio de telefonía e Internet.
- Dar aviso de inmediato al contratista de cualquier usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.

### 11. Adelantos

Para la presente contratación de forma excepcional, la Entidad otorga un adelanto a EL PROPIETARIO por el alquiler del local equivalente a 1 (un) mes el valor mensual del arrendamiento.







"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

## CONSEJO REGIONAL DE LORETO



### 12. CONFIDENCIALIDAD

El propietario tiene la obligación de confidencialidad y reserva absoluta a la información de la que tenga acceso y de la relacionada con la prestación, queda prohibido revelar dicha información a terceros.

### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad de la entrega del inmueble.

### 14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/ contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/ contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin res

tricción alguna. En forma especial, el proveedor o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### 15. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el numeral 138.4 del artículo 138° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
CONSEJO REGIONAL  
  
Abog. Gina Xavier Fernandez Gratielli  
Secretaria del Consejo Regional de Loreto

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>9</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*



procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

**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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>10</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).

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°1-2023-GRL-OEC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>12</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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°1-2023-GRL-OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°1-2023-GRL-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°1-2023-GRL-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE TITULARIDAD DEL INMUEBLE

CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2023-GRL-OEC - "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.

El que se suscribe,....., identificado con D.N.I. Nº....., R.U.C. Nº.....,  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** los siguientes datos sobre el inmueble ubicado  
en.....

1.- Título

Propietario único

☐

En este caso

Persona Natural

☐

Persona Jurídica

☐

Sociedad conyugal

☐

Copropietario

☐

En este caso precisas si cuenta con la autorización  
de los demás copropietarios (firma legalizada  
notarialmente)

2.- Formalización de la propiedad

Inscrito en Registro Públicos

☐

En este caso precisa dato de inscripción de Registro

Tomo

Fojas

Ficha Nº

Partida Electrónica

Dirección del

Predio

Consta con escritura pública

☐

Consta con documento privado

☐

Precise cual

\_\_\_\_\_

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA].

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESCRIPCION DEL INMUEBLE A OFRECER**

Señores:

**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL-OEC**

Presente.-

Estimados Señores:

Mediante el presente declaramos ante el GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, que el inmueble a ofrecer presenta las siguientes características:

**Datos de la propiedad:**

- Propietario:
- N° de RUC:
- Persona de Contacto:
- Dirección del Inmueble:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

**Características del inmueble:**

- Área del Terreno:
- Número de Ambientes:
- Material de Construcción:
- N° de baños en el Inmueble:
- Estado de la edificación:
- Otros:.....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE**

Señores:

**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL-OEC**

Presente.-

Estimados Señores:

Mediante el presente declaramos ante el GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, que el inmueble a arrendar se encuentra ubicado en: Av. Principal, Calle o Jirón N°.....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 08**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-GRL-OEC**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL	

El precio de la oferta 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, según corresponda.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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