



## **BASES CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN  
INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS  
DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y  
SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE REGULACION Y  
FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS  
PARA EL CENTRO DE EVALUACION Y CENTRO DE  
EMISION DE LICENCIAS”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
RUC N° : 20188948741  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N (PLAZA DE ARMAS) LIMA-HUARAL-HUARAL  
Teléfono: : 01 246-3605  
Correo electrónico: : Cotizador4.log@munihuaral.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUB GERENCIA DE REGULACION Y FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PARA EL CENTRO DE EVALUACION Y CENTRO DE EMISION DE LICENCIAS**".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 el día 14 de agosto del 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los servicios de materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de diecisiete (17) meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y; acta de entrega – recepción de inmuebles suscrito entre el ARRENDADOR y el responsable de las condiciones, con opción a renovar por igual o menor plazo hasta un máximo de tres (3) años, conforme a lo señalado en el numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Publica.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del SEACE
- Código Civil.
- Directiva N° 003-2021-EF/54.01 “Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0010-2021-EF/54.01 y modificado mediante Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/54.01.

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. PRESENTACION DE OFERTA

La presentación de oferta se realizará el día 14 de agosto del 2023 a través de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza de la Municipalidad Provincial de Huaral de la Municipalidad Provincial de Huaral, sitio Plaza de Armas S/N – Provincia Huaral y Departamento de Lima en el Horario de 08:00 horas a 15:00 horas o a través del correo electrónico [cotizador4.log@munihuaral.gob.pe](mailto:cotizador4.log@munihuaral.gob.pe) o [mphuaral@munihuaral.gob.pe](mailto:mphuaral@munihuaral.gob.pe), debidamente firmadas en todos sus extremos de la oferta.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>1</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/>

- e) DNI actualizado de los propietarios.
- f) Partida electrónica del inmueble actualizada o CRI, con una antigüedad no mayor de 30 días, sin cargas ni gravámenes.
- g) En caso de personas jurídica se deberá adjuntar el poder (inscrito en la SUNARP) y DNI del representante legal.
- h) Declaración Jurada sobre la información adicional del inmueble (**Anexo N° 8**).
- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4).
- j) 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).
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.*

**2.3.2. Documentación de presentación facultativa**

**No corresponde**

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Copia Ficha Ruc del postor adjudicado.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (Anexo N° 7)

**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>2</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).*

- c) Copia de la vigencia de poder del representante del propietario o sociedad conyugal; o carta con firmas legalizadas para personas naturales.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (Anexo N° 9).

<sup>2</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/>

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 **SUB GERENCIA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL – PLAZA DE ARMAS S/N (PLAZA DE ARMAS) LIMA – HUARAL – HUARAL.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Pago del impuesto a la renta que afecten la actividad del arrendamiento (1ra Categoría o 3era categoría según corresponda).
- Comprobante de pago de ser el caso.
- Conformidad emitida por la GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.

### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del 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. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

 Municipalidad Provincial de Huaral	"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	GTTSV Folio 25
---	--	---	-------------------

#### ANEXO N°01

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PARA EL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS.

Unidad orgánica:	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
<b>I. OBJETIVO DEL SERVICIO</b>	
<b>1.1 Objetivo General</b> Contratar el servicio de Alquiler de bien Inmueble	
<b>1.2 Objetivo Específico</b> Contar con la infraestructura necesaria para el adecuado y óptimo funcionamiento de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, la Subgerencia de Regulación y Fiscalización de Transporte, Depósito Municipal y los espacios para el Centro de Evaluación de Habilidades y Conocimiento.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	
<b>A. Ubicación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Para el arrendamiento del Inmueble será considerada cualquier ubicación dentro del distrito de Huaral.</li><li>El proveedor deberá detallar con exactitud la ubicación del inmueble, señalando el nombre de la avenida o calle donde se encuentre, así como la numeración.</li></ul>	
<b>B. Características del Inmueble:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>El bien Inmueble deberá poseer un espacio mínimo de 4,218.00 m2, distribuidos en una planta y/o por pisos, para el funcionamiento de las oficinas de la Gerencia de Transporte, tránsito y Seguridad Vial, la Subgerencia de Regulación y Fiscalización de Transporte, el Depósito Municipal, el Centro de Emisión de Licencias y el Centro de Evaluación, el cual deberá incluir: El Circuito Temático cerrado a la circulación Vial para la evaluación de Habilidades en la conducción y las aulas de evaluación de conocimiento, donde se puedan llevar a cabo las evaluaciones así como lo determina el Sistema Nacional de Emisión de Licencias, toda vez que una persona requiera obtener una Licencia de conducir de la clase y categoría B II-a y B II-b. El siguiente cuadro indica el área útil mínima considerada para el correcto funcionamiento de cada ambiente:</li></ul>	



 Municipalidad Provincial de Huaral	<i>"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"</i>	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
--	---	---

22  
 GTTSV  
 Folio

ANEXO N°01

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PARA EL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS.**



	AMBIENTE	ÁREA MÍNIMA
<b>A</b>	<b>GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL</b>	
<b>A.1</b>	OFICINA DE GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL (GTTSV)	30.00 m <sup>2</sup>
<b>A.2</b>	ARCHIVO DE LA GTTSV	9.00 m <sup>2</sup>
<b>A.3</b>	DEPÓSITO GTTSV	4.00 m <sup>2</sup>
<b>B</b>	<b>SUB GERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE</b>	
<b>B.1</b>	OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE (SGRFT)	70.00 m <sup>2</sup>
<b>B.2</b>	ARCHIVO DE LA SGRFT	7.00 m <sup>2</sup>
<b>B.3</b>	DEPÓSITO SGRFT	8.00 m <sup>2</sup>
<b>C</b>	<b>CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS</b>	
<b>C.1</b>	OFICINAS DEL CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS	7.00 m <sup>2</sup>
<b>D</b>	<b>CENTRO DE EVALUACIÓN</b>	
<b>D.1</b>	OFICINAS DEL CENTRO DE EVALUACIÓN HABILIDADES	25.00 m <sup>2</sup>
<b>D.2</b>	CIRCUITO TEMÁTICO CERRADO, PARA EVALUACIÓN DE HABILIDADES, MÁS OFICINA Y ZONA DE ESTACIONAMIENTO.	1260.00 m <sup>2</sup>
<b>E</b>	<b>SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>	
<b>E.1</b>	SS.HH.	20.00 m <sup>2</sup>
<b>F</b>	<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	
<b>F.1</b>	OFICINAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y CAJA	10.00 m <sup>2</sup>
<b>G</b>	<b>VIGILANCIA</b>	
<b>G.1</b>	CASETAS DE VIGILANCIA	13.00 m <sup>2</sup>
<b>G.2</b>	OFICINAS DE CONTROL Y MONITOREO	5.00 m <sup>2</sup>
<b>H</b>	<b>DEPÓSITO DE VEHÍCULOS</b>	
<b>H.1</b>	OFICINA ADMINISTRATIVA, MÁS DEPÓSITO DE VEHÍCULOS PARA 80 UNIDADES VEHICULARES	2500.00 m <sup>2</sup>
<b>I</b>	<b>CIRCULACIÓN</b>	
<b>I.1</b>	ESPACIOS PARA CIRCULACIÓN DEL PESONAL Y ADMINISTRADOS	250.00 m <sup>2</sup>
	<b>SUMA</b>	<b>4,218.00 m<sup>2</sup></b>

*[Handwritten Signature]*



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Gerencia de Transporte,  
Tránsito y Seguridad Vial

GTTSV  
Folio.....

23

ANEXO N°01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PARA EL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS.**

- El estado de conservación del inmueble debe ser bueno y debe encontrarse en condiciones de uso operativo.
- El circuito de Evaluación de Habilidades deberá ser una infraestructura cerrada a la circulación vial, cuyas características cumplan con lo establecido por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT).
- Las instalaciones deberán ser ventilas naturalmente o contar con algún sistema de ventilación artificial.
- Se deberá contar con iluminación natural y artificial en todos los ambientes y con reflectores en los espacios abiertos. Especialmente en el área de depósito de Vehículos y Circuito temático para la Evaluación de Habilidades en la Conducción.
- Se deberá contar con servicios higiénicos diferenciados para Damas y Caballeros.
- El inmueble deberá contar con instalaciones de chapa de seguridad y cerrojos, en todos sus ambientes.
- El inmueble deberá contar con sistemas de videovigilancia en todo su perímetro, con vista hacia el interior y el exterior del predio y con vista hacia todas las oficinas, en los espacios abiertos y especialmente en el Depósito de Vehículos y el circuito de evaluación de habilidades.
- El inmueble deberá poseer un buen sistema de Instalaciones eléctricas, las tuberías internas de PVC, sistemas de cables eléctricos, interruptores y tomacorrientes, etc., en óptimas condiciones de operatividad, de no contar con un sistema de tuberías de PVC, para las instalaciones eléctricas, el cableado deberá estar correctamente sujetado mediante un sistema de canaletas de PVC.
- El inmueble a arrendar no debe formar parte de un terreno habitado por familias.

**C. Responsable de las coordinaciones:**

- Gerente de Administración o el que tenga la facultad para suscribir contratos

**III. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL ARRENDATARIO**

- El proveedor debe encontrarse inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El estado y condición de la ficha RUC del proveedor debe encontrarse activo y habido.
- Debe fijar dirección domiciliaria y correo electrónico para efectos de notificación.
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Copia simple del documento nacional de identidad del o de los propietarios.
- Si es parte de sociedad conyugal deberá presentar el DNI del conyugue.





 Municipalidad Provincial de Huaral	<i>"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"</i>	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
---	---	---

**ANEXO N°01**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PARA EL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS.**



- Copia del contrato de compra venta, título de propiedad del inmueble o certificado de posesión del inmueble.
- Copias de recibos cancelados por servicios de energía eléctrica, agua, desagüe, teléfono, pago de arbitrio municipales y pago de auto valúo del año 2022.
- Planos de Ubicación y distribución.
- Fotografías exteriores e interiores.
- Adicionalmente se deberá entregar al arrendador, luego de suscrito el contrato, una garantía equivalente a un (01) mes de alquiler, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 154 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado; el cual será entregado a la Entidad al término del contrato.
- El pago de alquiler por adelantado se registrá de acuerdo al numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios; previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago.

**III. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será de veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y; Acta de Entrega - Recepción de Inmueble suscrito entre el ARRENDADOR y el RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES, con opción a renovación por igual o menor plazo hasta un máximo de tres (03) años, conforme lo señalado en el numeral 142.6 del artículo 142° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**IV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial emitirán la conformidad por cada mes de arrendamiento.

**V. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de forma mensual, a favor del Arrendador y en Soles, una vez cumplido el mes de arrendamiento, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza. Para lo cual presentará la siguiente documentación:

 Municipalidad Provincial de Huaral	<i>"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"</i>	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
---	---	--

ANEXO N°01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PARA EL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS.**

- Conformidad del funcionario o responsable de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, emitiendo su conformidad mensual.
- Comprobante de pago original y oficial del tributo mensual correspondiente.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Copia del Contrato.
- Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.



**VI. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

La entidad tiene derecho a exigir además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación e Información según corresponda.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

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

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

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

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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**

LA ENTIDAD pagara a EL CONTRATISTA en calidad de contraprestación por alquiler del inmueble la suma de [CONSIGNAR MONTO DE LA GARANTIA].

Asimismo, LA ENTIDAD conviene en entregar a EL CONTRATISTA la [CONSIGNAR MONTO DE LA GARANTIA]., equivalente [CONSIGNAR MES O MESES DE GARANTIA]. El monto entregado en calidad de garantía, debería ser devuelto en su integridad al termino del contrato si es que no se le hubiese dado uso indebido o realizado daños al inmueble arrendado luego de la respectiva conformidad entregada por escrito de EL CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ARRENDADOR)**

- Pagar los impuestos que afecten al inmueble (como es el caso del impuesto predial), de manera oportuna y puntual.
- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (como el Impuesto a la Renta – 1era categoría o 3era categoría) de manera oportuna y puntual.
- Devolver el monto de la garantía otorgada en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el contrato.
- Previo acuerdo de las partes, el Arrendador autorizará las modificaciones al inmueble, solicitadas por el Ministerio, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la solicitud de modificación.
- Recibir, al finalizar el contrato de arrendamiento, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador o por acuerdo de partes.
- El arrendador garantizará el uso pacífico del inmueble para el desarrollo de las actividades durante el periodo contractual.
- El arrendador gestionará ante las empresas prestadoras de servicios de agua, electricidad y municipalidad, para que en los comprobantes de pago/recibos se consignen los nombres y direcciones del propietario, de acuerdo a lo indicado en la copia del certificado literal del inmueble.

#### **CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- Pagar los servicios de agua y energía eléctrica. En el caso de tratarse de medidores independientes de la Municipalidad Provincial de Huaral asumirá el 100% del costo de los recibos y; en el caso de medidores compartidos, el costo de los recibos se asumirá de manera proporcional al área arrendada.
- Devolver a la finalización del contrato, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador.
- No destinar el inmueble contratado, para usos distintos a los indicados en el presente contrato. • Pagar los arbitrios de manera puntual, de forma proporcional al área arrendada.
- Entregar al arrendador, luego de suscrito el contrato, una garantía equivalente a un (01) mes de alquiler, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 154 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; el cual será entregado a la Entidad al término del contrato.
- El pago de alquiler por adelantado se regirá acuerdo al numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo

otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago.

- Solicitar al arrendador autorización para efectuar modificaciones al inmueble, relacionadas con la instalación de tabiquería, alfombras, cableado e instalación de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía, entre otros; con la finalidad de obtener un adecuado funcionamiento de la Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial.

#### **CLAUSULA DECIMA: CONSERVACIÓN Y REPARACION DEL INMUEBLE**

- El Arrendador, garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.
- Los gastos de conservación y de mantenimiento ordinario son de cargo de LA ENTIDAD.
- LA ENTIDAD notificará a EL ARRENDADOR para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble, conforme al artículo 1682° del Código Civil vigente.
- Una vez recibida la notificación EL ARRENDADOR deberá efectuar las reparaciones, sin costo a LA ENTIDAD, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.
- Si EL ARRENDADOR, después de haber sido notificado, no efectúa las reparaciones LA ENTIDAD las efectuará; no obstante, este costo será descontado del pago futuro de la renta hasta su total cancelación

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODECIMA: 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 DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</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 VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, 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**

<sup>4</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).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>5</sup>.*

## ANEXOS

<sup>5</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>



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**  
 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>6</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<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 suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**  
 Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>8</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio 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 suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>9</sup> Ibídem.

<sup>10</sup> Ibídem.



1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>11</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 representante  
común del consorcio**

#### **Importante**

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

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-MPH/OEC. –

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 por el plazo de (.....) contados a partir del día siguiente de culminado el mes de gracia, para lo cual se suscribirá el “Acta de inicio de arrendamiento de inmueble”.

El periodo de gracia será de dos (02) meses y se contabilizará desde el día siguiente de suscrita el “Acta de entrega y Recepción del Inmueble”. Se entiende como mes de gracia al periodo que carece de renta, que el Arrendador concede al Arrendatario.

La recepción del local y suscripción del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”, no deberá exceder a los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; en dicha Acta se registra las condiciones físicas y operativas en que se entrega y recepcionar el inmueble.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### ANEXO N° 5

#### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>14</sup>

<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MPH-OEC**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la prestación 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 N° 7  
CARTA – AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Huaral,  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-MPH/OEC  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN ADICIONAL DEL INMUEBLE**

Señores  
 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-MPH/OEC  
 Presente.-

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

DATOS DEL PROPIETARIO	DESCRIPCION
NOMBRE	
DIRECCION	
TELEFONO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
N° DE R.U.C.	

CARACTERISTICA DEL INMUEBLE PROPUESTO	DESCRIPCION
DIRECCION	
N° DE LA PARTIDA REGISTRAL DEL INMUEBLE EN LOS REGISTROS PUBLICOS CORRESPONDIENTES	
AREA CONSTRUIDA PARA ARRENDAMIENTO (M2)	
AMBIENTES (DESTINADOS A SS.H) (N°)	
ACCESIBILIDAD (INGRESO INDEPENDIENTE) SI/NO	
MEDIDOR DE ENERGIA ELECTRICA INDEPENDIENTE SI/NO	
MEDIDOR DE AGUA INDEPENDIENTE SI/NO	
ADEUDO PAGOS DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, TELEFONO, CABLE Y TRIBUTOS QUE GRAVAN EN EL INMUEBLE. SI/NO	

Asimismo, declara bajo juramento que el inmueble descrito no se encuentra bajo proceso judicial alguno que limite o restrinja los derechos del propietario. Finalmente, declara conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas conexas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-MPH/OEC

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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