

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZRII (DIRECTA-PROC-2-2023-ZRII-1)

Contratación Directa

**"Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento
de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz"**

Abril 2023

CONDICIONES ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO
RUC N° : 20314210396
Domicilio legal : AV. BALTA N° 109 – CHICLAYO
Teléfono: : 074-233381 anexo 7429
Correo electrónico: : mcastro_chicl@sunarp.gob.pe
boliden_chicl@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación Directa del servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz.

1.3. CONFIGURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Mediante Informe N° 00116-2023-SUNARP/ZR11/UAJ, de fecha 18.abr.2023, el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica concluye que es procedente la Contratación Directa para el arrendamiento del bien inmueble materia del presente.

El 18.abr.2023 se emite la Resolución N°00097-2023-SUNARP/ZR11/JEF que **aprueba la Contratación Directa** para el "Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz", por el periodo de 730 días calendario, equivalentes a 24 meses, por la suma de S/ 72,000.00 (renta mensual S/ 3,000.00).

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Jefatural N° 00099-2023-SUNARP/ZR11/JEF** de fecha 18 de abril de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación; los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por el plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios, equivalentes a veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega/Recepción del inmueble (entrega de llaves), la misma que deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de suscrito el contrato. El plazo es forzoso para el arrendador, no así para el arrendatario.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Al participante invitado se le proporcionará un ejemplar de las bases, en versión digital, de manera gratuita.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, publicado el 14/12/2019, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30/06/2020, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26/06/2021, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, publicado el 07/10/2022, que modifica el RLCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y de acceso al empleo decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes, con motivo del brote del COVID-19.

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. INVITACIÓN

La invitación se realizará por correo electrónico, el mismo que contendrá las bases de la presente Contratación Directa.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera electrónica, remitiéndola a través de correo electrónico, en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases. La oferta se remitirá a las siguientes direcciones electrónicas:

- Jefe (e) de la Unidad de Administración: mcastro_chicl@sunarp.gob.pe
- Especialista en Abastecimiento: boliden_chicl@sunarp.gob.pe

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

2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

2.4.1.1. 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, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se verificará a través de los mecanismos que la Entidad ponga a disposición del órgano encargado de las contrataciones.

En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, se verificará a través de los mecanismos que la Entidad ponga a disposición del órgano encargado de las contrataciones.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE² 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- g) Copia simple de la ficha de inscripción en Registros Públicos (partida electrónica), donde se certifique el asiento del dominio del inmueble (que acredite la titularidad del propietario).
- h) Copia simple del último recibo cancelado por los servicios básicos (agua, desagüe y energía eléctrica); así como, de los tributos municipales (impuestos y arbitrios).
- i) Declaración Jurada precisando el área (m²) que será alquilada, describiendo los ambientes con los que cuenta y que serán destinados al alquiler.

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.*

2.4.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

No corresponde. Área usuaria no ha considerado requisitos de calificación.

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

² 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/>

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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 – PIDE⁴ 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).

[Al respecto, el texto original de los literales e) y f), se refería a los siguientes documentos:

- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica

Esta información será verificada a través de los mecanismos con los que cuenta la Entidad.]

- b) Domicilio y dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵. (**Anexo N° 12**).

Importante

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 a la Unidad de Administración de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, a través de la Mesa de Partes de la Entidad:

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Física: En Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. De Lunes a Viernes de 08:15 a 16:45 horas.
- Virtual: A la dirección electrónica: **mesadetramite02@sunarp.gob.pe** De Lunes a Viernes de 08: 00 a 17:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de frecuencia MENSUAL, por importes equivalentes a la merced conductiva mensual, según precio ofertado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, en cada oportunidad, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe o formato de conformidad suscrito por el Jefe de la Unidad Registral y por el responsable de la Oficina Receptora.
- Comprobante de pago o Recibo de pago de arrendamiento (Formulario Sunat 1683), que deberá entregar el contratista dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada periodo semestral.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Administración de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, a través de la Mesa de Partes de la Entidad:

- Física: En Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. De Lunes a Viernes de 08:15 a 16:45 horas.
- Virtual: A la dirección electrónica: **mesadetramite02@sunarp.gob.pe** De Lunes a Viernes de 08: 00 a 17:00 horas.

2.8. REAJUSTES

No aplica

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

A continuación, se insertan los términos de referencia contenidos en el requerimiento, suscrito por el responsable del área usuaria (UREG) el 21/03/2023 y derivado mediante Memorándum N° 00396-2023-SUNARP/ZRII/UA.

Contratación Directa

"Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz"

ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO
TÉRMINOS DE REFERENCIA: "ALQUILER DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA
RECEPTORA DE JOSÉ LEONARDO ORTÍZ"

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.-** Servicio de alquiler de inmueble para funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz.
2. **FINALIDAD PÚBLICA.-** Contar con ambientes apropiados que permitan a la Entidad otorgar la garantía de un buen servicio al público usuario que requiere, agilidad, calidad y buena atención, así como también cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo Institucional.
3. **ANTECEDENTES.-**
 - Mediante la Resolución N° 210-2017-SUNARP/SN se autorizó el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz que dependerá de la Oficina Registral de Chiclayo.
 - Por Contrato N° 001-2020/Z.R.N°II-SCH y Adenda al Contrato N° 001-2020/ZR N° II – SCH de fecha 17 de febrero del 2023, se suscribió la adenda al contrato de bien inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz, por el periodo de 02 (dos) meses, el mismo que concluye el 19 de abril del 2023.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Objetivo General.- Asegurar el funcionamiento de la dependencia pública en pro de la mejora de la atención ciudadana.

Objetivo Específico.- Arriendo de inmueble para funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz y garantizar los objetivos de la gestión institucional.
5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**
 - 5.1 **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Se requiere contar con un proveedor que brinde el servicio de alquiler de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz, el mismo que deberá ubicarse en un primer piso.

a) Características mínimas del inmueble:

 - Ubicación:
Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : José Leonardo Ortiz
 - Debe ubicarse cerca al parque principal del distrito de José Leonardo Ortiz.
 - Cercanía al Banco de la Nación, para facilitar el depósito oportuno y seguro de la recaudación diaria.
 - Ubicación cercana a la Municipalidad del distrito que permita la ejecución de trámites en dicha entidad.
 - Cercanía a vías de acceso principal para aprovechar la afluencia a la zona comercial y financiera del distrito.
 - Contar con servicios de agua, desagüe y luz.
 - Área mínima de 60 m², con entrada independiente, puerta a la calle, que permita una distribución mínima de:
 - o Área de atención
 - o Oficina Administrativa
 - o Servicios Higiénicos
 - o Hall al público y áreas comunes e ingreso
 - Con entrada independiente, puerta a la calle, con servicios de agua, desagüe y luz.
 - Deberá contar con servicios higiénicos independientes.
 - Debe estar en buen estado de conservación, debe asegurarse la autonomía de funcionamiento (impedimento de acceder desde otra unidad inmobiliaria, si es parte de un conjunto).
 - El local no deberá tener inconvenientes de índole legal y encontrarse registrado a nombre de EL ARRENDADOR.
 - El local que conste con la existencia de un gravamen sobre el predio, deberá informar en periodos trimestrales, el estado cuenta del crédito que originó la hipoteca inmobiliaria.
 - El propietario deberá comunicar el arriendo del inmueble, a la entidad financiera ante la cual gestionó la hipoteca inmobiliaria.

ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO
TÉRMINOS DE REFERENCIA: "ALQUILER DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA
RECEPTORA DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ"

- El inmueble será entregado a la Entidad en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Para el efecto, deberá suscribirse el Acta de Entrega/Recepción (entrega de llaves).
- El inmueble deberá encontrarse totalmente desocupado y disponible para el uso por parte de la Entidad.
- El inmueble será recibido en presencia del contratista o su representante, con quien se procederá a verificar su estado de conservación (muros, techos, pisos, ventanas, cerrajerías, servicios higiénicos y demás infraestructura que pueda ser apreciable) dejando constancia en el Acta de Entrega/Recepción.
- Si durante la recepción y verificación del inmueble se efectuasen observaciones, el contratista se obligará a subsanarlas dentro de los diez (10) días calendario siguientes.
- El local no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:
 - (i) Copia simple de los documentos de identidad (DNI) de los propietarios del inmueble.
 - (ii) Copia simple de la ficha de inscripción en Registros Públicos, donde se certifique el asiento del dominio del inmueble;
 - (iii) En caso de no ser propietario, tener poder especial inscrito en Registros Públicos para arrendar el inmueble;
 - (iv) Presentar el último recibo cancelado por los servicios básicos (agua, desagüe y energía eléctrica); así como, de tributos y arbitrios municipales.
- Toda persona que tenga condición de propietario del bien inmueble objeto de arrendamiento debe firmar el contrato, independientemente de su número, salvo que alguno de ellos, delegue esa facultad mediante poder otorgado a uno de los copropietarios o a un tercero.

b) Obligaciones de EL ARRENDADOR

- Hacer entrega a EL ARRENDATARIO del bien inmueble materia del arrendamiento, dentro del plazo establecido.
- Mantener a EL ARRENDATARIO en el uso del bien durante la vigencia del contrato.
- No solicitar la devolución del inmueble antes del vencimiento del plazo estipulado.
- Comunicar oportunamente a EL ARRENDATARIO si el inmueble adolece de algún vicio, declarando EL ARRENDADOR que el inmueble se encuentra en buen estado.
- No realizar innovaciones en el bien que puedan implicar la disminución de su uso por parte de EL ARRENDATARIO.
- Devolver la garantía, una vez culminado la vigencia del contrato, salvo prórroga, en cuyo caso se efectuará la devolución al término del contrato una vez deducido los gastos de reparación si lo hubiera.
- Facilitar a EL ARRENDATARIO la realización de mejoras relativas a instalaciones técnicas que permitan el desarrollo adecuado del servicio de la Oficina Receptora.
- Autorizar a EL ARRENDATARIO realizar los acondicionamientos internos y externos necesarios para el funcionamiento de la Oficina Receptora, conforme lo establecido en la marca institucional de la Sunarp.
- Autorizar a EL ARRENDATARIO la colocación del letrero institucional en la fachada del inmueble arrendado, el mismo que podrá ocupar el 2º nivel.
- El pago del servicio de agua y desagüe.
- El pago de los tributos municipales.
- Cuando la ENTIDAD lo requiera entregará copia del recibo de pago o constancia de no adeudo, de los servicios (agua y desagüe) y tributos municipales, que acrediten encontrarse al día en el pago.
- Presentar a la ENTIDAD, en forma trimestral, el estado de cuenta de crédito que originó la hipoteca inmobiliaria, evidenciando estar al día en sus pagos.
- Comunicar el arriendo del inmueble, a la entidad financiera ante la cual gestionó la hipoteca inmobiliaria.

c) Obligaciones de EL ARRENDATARIO

- El pago de la renta en la oportunidad pactada, durante la primera quincena del mes.
- El pago del servicio de energía eléctrica y el servicio de agua y desagüe, a partir del cambio de la razón social, la misma que deberá consignarse como: Zona Registral N° II – Sede Chiclayo (medidor independiente en ambos casos).
- Dar pronto aviso a EL ARRENDADOR de cualquier usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el bien arrendado.



Firmado digitalmente por TIRIPUCCA
CUIA: José Antonio PÁJ
261942161561 hard
Fecha: 21.03.2023, 13:58:54 -0500

ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO
TÉRMINOS DE REFERENCIA: "ALQUILER DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA
RECEPTORA DE JOSÉ LEONARDO ORTÍZ"

- Devolver el inmueble al vencimiento del plazo del arrendamiento o de su prórroga sin más deterioro que el originado por su uso normal y ordinario.
- La entidad se compromete a no introducir modificaciones en la estructura del inmueble materia del presente contrato sin previa autorización del arrendador.
- Cumplir las demás obligaciones que emanen de la Ley o del Contrato.

5.2 GARANTÍA A CARGO DE LA ENTIDAD:

La que se solicite como oferta del arriendo, no siendo superior al valor de dos (2) meses de la merced conductiva, la cual será cancelada dentro de los 15 días calendarios, una vez iniciado el plazo de la prestación; la misma que será devuelta por EL ARRENDADOR al finalizar el plazo del contrato o de su prórroga.

5.3 PRESTACIONES ACCESORIAS. - No corresponde.

5.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR: Persona natural o jurídica poseedora de inmueble con las características requeridas.

- El contratista debe ser propietario del inmueble, debidamente inscrito en el Registro de Propiedad de la Oficina Registral.
- El(los) propietario(s) debe(n) contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

5.5 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

Distrito de José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por el plazo de 730 días calendarios, equivalentes a veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega / Recepción del inmueble (entrega de llaves), la misma que deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días calendarios después de suscrito el contrato. El plazo es forzoso para EL ARRENDADOR, no así para EL ARRENDATARIO.

5.6 CONFIDENCIALIDAD. - El proveedor y la entidad guardarán reserva sobre el alcance de las prestaciones, ante terceros, salvo sobre los extremos que se encuentre sujetos a la normativa de la Ley de Acceso a la Información Pública.

5.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN. - Suma alzada.

5.8 FORMA DE PAGO. - La merced conductiva será pagada de la siguiente manera: Pagos periódicos, frecuencia mensual, mediante abono en cuenta corriente, previo pago del impuesto por parte de la propietaria (o).

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

- Informe de conformidad del Jefe de la Unidad Registral y del responsable de la Oficina Receptora.
- Comprobante de pago o Recibo de Pago de Arrendamiento (Formulario 1683), que deberá entregar el contratista dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes.

5.9 OTRAS PENALIDADES. - No corresponde.

5.10 CONFORMIDAD. - La otorgará el Jefe de la Unidad Registral.

5.11 REAJUSTE DE PAGOS. - No se realizarán ajustes.

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 DIRECTA** del "**SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA RECEPTORA DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ**", que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20314210396, con domicilio legal en Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, 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 adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZRII (DIRECTA-PROC-2-2023-ZRII-1)** para la Contratación Directa del "Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz", 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 establecer las condiciones contractuales para contar con el servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz, para LA ENTIDAD.

CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

Resultan aplicables para la presente contratación, entre otras, las normas que se indican a continuación.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF, que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes, con motivo del brote del COVID-19.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

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 QUINTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

Los pagos serán PERIÓDICOS, de frecuencia MENSUAL, por importes equivalentes a la merced conductiva mensual, según precio ofertado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, en cada oportunidad, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe o formato de conformidad suscrito por el Jefe de la Unidad Registral y por el responsable de la Oficina Receptora.
- Comprobante de pago o Recibo de pago de arrendamiento (Formulario Sunat 1683), que deberá entregar el contratista dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada periodo semestral.

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.

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 SEXTA: GARANTÍA A CARGO DE LA ENTIDAD

Al inicio del contrato y por única vez, LA ENTIDAD asumirá el pago de una GARANTÍA equivalente a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] [no podrá ser superior a dos (2) meses de merced conductiva]. Para el efecto EL CONTRATISTA deberá presentar comprobante de pago o Recibo por Arrendamiento (Formulario 1683).

Esta garantía será cancelada por LA ENTIDAD dentro de los quince (15) días calendario, una vez iniciado el plazo de la prestación; la misma será devuelta por EL CONTRATISTA al finalizar el plazo del contrato o de su prórroga.

CLÁUSULA SÉTIMA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios, equivalentes a veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega/Recepción del inmueble (entrega de llaves), la misma que deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de suscrito el contrato. El plazo es forzoso para el arrendador, no así para el arrendatario.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA (ARRENDADOR)

- Entregar a EL ARRENDATARIO el inmueble materia del arrendamiento, dentro del plazo establecido, totalmente desocupado y disponible para el uso por parte de LA ENTIDAD.
- Mantener a EL ARRENDATARIO en el uso del bien durante la vigencia del contrato.
- No solicitar la devolución del inmueble antes del vencimiento del plazo estipulado

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Comunicar oportunamente a EL ARRENDATARIO si el inmueble adolece de algún vicio, declarando EL ARRENDADOR que el inmueble se encuentra en buen estado.
- No realizar innovaciones en el bien que puedan implicar la disminución de su uso por parte de EL ARRENDATARIO.
- Devolver la garantía, una vez culminado la vigencia del contrato, salvo prórroga, en cuyo caso se efectuará la devolución al término del contrato una vez deducido los gastos de reparación si lo hubiera.
- Facilitar a EL ARRENDATARIO la realización de mejoras relativas a instalaciones técnicas que permitan el desarrollo adecuado del servicio de la Oficina Receptora.
- Autorizar a EL ARRENDATARIO realizar los acondicionamientos internos y externos necesarios para el funcionamiento de la Oficina Receptora, conforme lo establecido en la marca institucional de la Sunarp.
- Autorizar a EL ARRENDATARIO la colocación del letrero institucional en la fachada del inmueble arrendado, el mismo que podrá ocupar el 2º nivel.
- Pagar el servicio de agua y desagüe.
- Pagar los tributos municipales.
- Cuando LA ENTIDAD lo requiera, entregar copia del recibo de pago o constancia de no adeudo, de los servicios (agua y desagüe) y tributos municipales, que acrediten encontrarse al día.
- En caso de inmueble con gravamen; EL ARRENDADOR debe presentar a LA ENTIDAD, en forma trimestral, el estado de cuenta de crédito que originó la hipoteca inmobiliaria, evidenciando estar al día en sus pagos y, comunicar el arriendo del inmueble, a la entidad financiera ante la cual gestionó la hipoteca inmobiliaria.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD (ARRENDATARIO)

- Pagar la renta en la forma y oportunidad pactada.
- Pagar el servicio de energía eléctrica y el servicio de agua y desagüe, a partir del cambio de la razón social, la misma que deberá consignarse como: Zona Registral N° II – Sede Chiclayo (medidor independiente en ambos casos).
- Dar pronto aviso a EL ARRENDADOR de cualquier usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el bien arrendado.
- Devolver el inmueble al vencimiento del plazo del arrendamiento o de su prórroga sin más deterioro que el originado por su uso normal y ordinario.
- LA ENTIDAD se compromete a no introducir modificaciones en la estructura del inmueble materia del presente contrato sin previa autorización de EL ARRENDADOR.
- Cumplir las demás obligaciones que emanen de la Ley o del Contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 personal de archivo registral en Chiclayo y por los responsables de las oficinas registrales en el resto de oficinas, en el plazo máximo de siete (7) 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 un (1) año 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 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 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 SÉTIMA: 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 CONTROVERSIAS⁸

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 VIGÉSIMA: 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 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:

De LA ENTIDAD:

- Domicilio: Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

⁸ 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).

- Correo Electrónico: **mesadetramite02@sunarp.gob.pe**

De EL CONTRATISTA:

- Domicilio: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
- Correo Electrónico: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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 Digitales⁹.

⁹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZRII (DIRECTA-PROC-2-2023-ZRII-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 ¹⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZRII (DIRECTA-PROC-2-2023-ZRII-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZR11 (DIRECTA-PROC-2-2023-ZR11-1)

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 alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz", 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZRII (DIRECTA-PROC-2-2023-ZRII-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 SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios, equivalentes a veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega/Recepción del inmueble (entrega de llaves), la misma que deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de suscrito el contrato. El plazo es forzoso para el arrendador, no así para el arrendatario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-ZR11 (DIRECTA-PROC-2-2023-ZR11-1)

Presente.

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

Concepto	Plazo (en meses)	Renta mensual S/	Precio Total S/
"Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz"	24		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE BASES

El jefe de la Unidad de Administración y la Especialista en Abastecimiento, que suscriben, en calidad de órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y en mérito al encargo dispuesto mediante Resolución Jefatural N° 00099-2023-SUNARP/ZR11/JEF, respecto al desarrollo de la Contratación Directa para el "Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz", manifiestan que han tenido a la vista el expediente de contratación y el proyecto de Bases que antecede, los mismos que fueron revisados por cada uno de los presentes, encontrándolos conforme.

Con el registro de nuestra firma digital en la presente página, al amparo de lo establecido en la Ley N° 27269, Ley de firmas y certificados digitales, reiteramos nuestra conformidad con el proyecto de Bases de la Contratación Directa para el "Servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz" (DIRECTA-PROC-2-2023-ZR11-1), el mismo que consta en las páginas precedentes.