

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



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

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**

**2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I DEL CONTRATO

### 1.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 1.2 ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos equivalentes a dos rentas mensuales, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 1.3 PENALIDADES

#### 1.3.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 1.3.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

### 1.4 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 1.5 PAGOS

El pago se realizará por adelantado y forma mensual, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 1.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **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 : UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES  
RUC N° : 20447362920  
Domicilio legal : Jr. GENERAL PRADO N° 634, DISTRITO, PROVINCIA Y REGION HUANUCO  
Teléfono: : (062) - 289722  
Correo electrónico: : abastecimiento@undar.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 156-2023-CO-P-UNDAR

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: RECURSOS ORDINARIOS

#### 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.

ITEM N° 01: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **dos (02) años y once (11) meses** (1066 días calendario) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad a cargo de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNDAR, conforme al siguiente detalle:

Señores:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES**

Jr. General Prado N° 634 Distrito, Provincia y Región Huánuco.

Atte. ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES”.

OFERTA

[NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR]

O remitir al siguiente correo electrónico: [abastecimiento@undar.edu.pe](mailto:abastecimiento@undar.edu.pe)

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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>2</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **(Anexo N° 6)** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **(Anexo N° 6)** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

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

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

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<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/>

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

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

#### **Advertencia**

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

- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. General Prado N° 634, Distrito, Provincia y Región Huánuco, en el horario de 08:00am a 04:00pm.

## **2.5. ADELANTOS**

La Entidad otorgará un (1) adelanto, equivalente a un mes de alquiler del siguiente ejercicio fiscal, previa solicitud del contratista y acompañada del comprobante de pago correspondiente, al inicio de la vigencia del contrato.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS y POR ADELANTADO al inicio de cada mes, 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. Estos pagos serán distribuidos de la siguiente manera:

<b>Periodo del Servicio</b>	<b>Porcentaje de contrato</b>
Mes 1	2.586%
Mes 2	2.586%
Mes 3	2.586%
Mes 4	2.586%
Mes 5	2.586%
Mes 6	2.586%
Mes 7	2.586%
Mes 8	2.586%
Mes 9	2.586%

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

Mes 10	2.586%
Mes 11	2.586%
Mes 12	2.586%
Mes 13	2.586%
Mes 14	3.017%
Mes 15	3.017%
Mes 16	3.017%
Mes 17	3.017%
Mes 18	3.017%
Mes 19	3.017%
Mes 20	3.017%
Mes 21	3.017%
Mes 22	3.017%
Mes 23	3.017%
Mes 24	3.017%
Mes 25	3.017%
Mes 26	3.017%
Mes 27	3.017%
Mes 28	3.017%
Mes 29	3.017%
Mes 30	3.017%
Mes 31	3.017%
Mes 32	3.017%
Mes 33	3.017%
Mes 34	3.017%
Mes 35	3.017%

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

- Solicitud de pago.
- Comprobante de pago (*Factura o Boucher de pago de renta*), autorizado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

La Carta de solicitud de pago y el Comprobante de pago, deben ser presentados por el postor ganador en Mesa de Partes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, sito en el Jr. General Prado N° 634, Distrito, Provincia y Región Huánuco, en el horario de 08:00am a 04:00pm, o a través de mesa de partes digital: <https://mesadepartes.undar.edu.pe>

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aceptarán reajustes en el precio de la oferta, por ningún concepto.

## 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



UNIDAD DE  
SERVICIOS GENERALES

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

##### 1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles

##### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de alquiler de un bien inmueble para las oficinas administrativas de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio que vamos a contratar nos permitirá contar con un inmueble adecuado con suficiente espacio para albergar las oficinas administrativas de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles. Esto es fundamental para brindar una atención de calidad a la comunidad usuaria y asegurar un entorno de trabajo seguro y saludable para nuestros trabajadores, en línea con las normativas de seguridad y salud en el trabajo. Estas medidas garantizarán un desarrollo eficiente de las tareas administrativas, en plena conformidad con los objetivos estratégicos y específicos delineados en el Plan Operativo Institucional de la entidad.

##### 4. ANTECEDENTES

A través de la CARTA NOTARIAL N° 002-2023-UNDAR/CO-P, remitido por el Presidente de la Comisión Organizadora donde comunica la decisión de resolver el contrato de arrendamiento N° 001-2022-UNDAR, según la carta indica que por la causal de resolución contractual establecida en el inciso e) de la cláusula Décima Sexta del aludido Contrato de Arrendamiento que señala: CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO (...) el presente contrato podrá resolverse: (...) e. Por decisión unilateral de EL ARRENDATARIO, debiendo comunicar su decisión de resolver el contrato, dando previo aviso a la otra mediante Carta Notarial, con una anticipación no menor de TREINTA (30) días calendario. Transcurrido dicho plazo el contrato queda resuelto de pleno derecho.

Mediante MEMORANDO N° 845-2023-UNDAR/CO-P, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora Dr. Benjamín Velazco Reyes al Director General de Administración Econ. Fidel Félix Montes Godoy, donde indica la decisión de resolver el contrato de arrendamiento con la empresa Grima Hotel; en tal sentido corresponde realizar las acciones administrativas pertinentes para el alquiler del nuevo local, que cumpla con las condiciones para las oficinas administrativas.

Mediante MEMORANDUM N.° 174-2023-UNDAR/P-DGA emitido por el Director General de Administración Econ. Fidel Félix Montes Godoy al Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales Ing. Franklin Fermin Santiago Valqui, donde indica se realice las acciones administrativas pertinentes para el alquiler del nuevo local, que cumpla con las condiciones para las oficinas administrativas teniendo en cuenta que el 31 de octubre del año en curso es el último día del alquiler del contrato existente.



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

## 5. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el **SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**, con la finalidad de brindar una atención de calidad a la comunidad usuaria y asegurar un entorno de trabajo seguro y saludable para nuestros trabajadores, en línea con las normativas de seguridad y salud en el trabajo. Estas medidas garantizarán un desarrollo eficiente de las tareas administrativas.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El detalle y las características del bien inmueble, son las siguientes:

### 6.1. UBICACIÓN

- El Bien Inmueble debe estar ubicado en el radio urbano del distrito, provincia y departamento de Huánuco, a una distancia no mayor de 2000 metros de la Sede Central de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR), para una mejor y fácil atención a los usuarios actuales.
- El Bien Inmueble debe estar situado en o cerca de avenidas principales y vías colectoras de transporte público y de fácil acceso peatonal, las vías deben estar pavimentadas, de preferencia en un Área consolidada comercialmente con accesos a servicios de seguridad zonal y comercio y debe asegurar la accesibilidad a discapacitados (ascensor o rampas de acceso).

### 6.2. ÁREA MÍNIMA DEL INMUEBLE

El bien inmueble debe tener un área construida mínima de 1500.00 m<sup>2</sup>, distribuidos en una planta y/o por pisos (entre 2 a 6 pisos) para oficinas distribuidas y debe contar con vías de acceso adecuadas y asegurar la accesibilidad de discapacitados.

#### 6.2.1. Capacidad del Bien Inmueble:

- o Capacidad de cuarenta y uno (41) ambientes como mínimo, y se distribuyen de la siguiente manera:
  - Un (1) ambiente para la Presidencia de la Comisión Organizadora.
  - Un (1) ambiente para la Vicepresidencia Académica.
  - Un (1) ambiente para la Vicepresidencia de Investigación.
  - Un (1) ambiente para Asistentes y/o Secretaría de Presidencia.
  - Un (1) ambiente para Asistentes y/o Secretaría de Vicepresidencia Académica.
  - Un (1) ambiente para Asistentes y/o Secretaría de Vicepresidencia de Investigación.
  - Un (1) ambiente para la Dirección del Instituto de Investigación.
  - Un (1) ambiente para la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
  - Un (1) ambiente para la Dirección de Incubadora de Empresas.
  - Un (1) ambiente para la Dirección de de Producción de Bienes y Servicios.
  - Un (1) ambiente para sala de reuniones.
  - Un (1) ambiente para Tribunal de Honor.
  - Un (1) ambiente para Defensoría Universitaria.
  - Un (1) ambiente para Secretaria General.



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

- Un (1) ambiente para la Oficina de Gestión de la calidad.
- Un (1) ambiente para la Oficina de Tecnologías de Información.
- Un (1) ambiente para la Dirección General de Administración.
- Un (1) ambiente para Asesoría Legal.
- Un (1) ambiente para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Un (1) ambiente para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- Un (1) ambiente para la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria y Extensión Cultural.
- Un (1) ambiente para la Dirección de Bienestar Universitario.
- Un (1) ambiente para el programa de inserción laboral y seguimiento al egresado.
- Un (1) ambiente para la Mesa de Partes.
- Un (1) ambiente para la Matrícula.
- Un (1) ambiente para la Unidad de Recursos Humanos.
- Un (1) ambiente para la Unidad de Abastecimiento.
- Un (1) ambiente para Patrimonio.
- Un (1) ambiente para la Unidad de Contabilidad.
- Un (1) ambiente para la Unidad de Tesorería.
- Un (1) ambiente para la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Un (1) ambiente para la Unidad de Servicios Generales.
- Un (1) ambiente para la Unidad Formuladora.
- Tres (3) ambientes para Almacén
- Un (1) ambiente para Archivo.
- Un (1) ambiente para lactario.
- Un (1) ambiente para tóxico.
- o Áreas comunes amplias y seguras.
- o Cochera: capacidad para estacionamiento de un (01) vehículo.



### 6.3. EDIFICACIÓN

- Debe estar completamente cercado.
- Debe contar con una puerta de entrada independiente.
- Debe contar con fácil acceso.
- Debe asegurar la accesibilidad a discapacitados (ascensor y/o rampas de acceso).
- Los accesos verticales (escaleras) deben contar con barandas de apoyo.
- El inmueble debe contar con una altura mínima del piso al techo de 2.40 mts.
- El inmueble debe ser predominante de material noble y materiales no inflamables, las paredes y techos deberán presentar las mejores condiciones estructurales, que protejan ante los sismos. Así mismo estar completamente pintadas y limpias.
- Las puertas y ventanas deberán estar acondicionadas para que se garantice la seguridad debida, contando con todos los vidrios, chapas y seguros necesarios para tal fin.
- No debe tener revestimiento en las paredes y piso con materiales inflamables (tapizones, alfombras, etc.).
- Debe cumplir con todas las normas de seguridad que rigen sobre la materia, vigentes.
- Las instalaciones eléctricas (recubiertas y empotradas) en buen estado



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

- operativo, debe incluir pozo a tierra y conexión trifásica.
- Las instalaciones sanitarias, puertas, ventanas, pintura interior exterior, pisos y cerámicos deben estar en buen estado de conservación.
- Debe contar con placas interruptores, tomacorrientes, centro de luz, en perfecto estado de funcionamiento, así como iluminación interna y externa operativa en todo el local.
- Debe contar con instalaciones de agua y desagüe y no deben presentar filtraciones.
- Los servicios higiénicos deben encontrarse en buen estado.
- No debe tener deudas por concepto de agua, energía eléctrica, impuesto predial y arbitrios municipales.
- Debe ser de material noble y no inflamables (paredes, techos y pisos) presentar las mejores condiciones estructurales antisísmicas, no presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgos estructural o sobrecarga de las mismas y estar completamente pintadas y limpias.
- Los acabados de muros, pisos, puertas y ventanas deben encontrarse en buen estado de conservación.
- Debe tener pisos de baldosas y/o losetas y/o vinílico y/o porcelanatos y/o parquet.
- Debe contar con la ventilación e iluminación natural adecuada para el uso de oficina y repositorios, teniendo en cuenta las condiciones de comodidad y seguridad de los ambientes.



#### 6.4. ESTADO DE CONSERVACIÓN:

El Bien Inmueble debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, que incluye:

- Instalaciones eléctricas, recubiertas y empotradas, en estado operativo, así como instalaciones sanitarias.
- Las tuberías de agua y desagüe, no deben presentar filtraciones.
- No presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- Ventilación y ventanas amplias.
- Acabados: los muros, escaleras, pisos, puertas, barandas y ventanas deben encontrarse en buen estado.

#### 6.5. SERVICIOS BÁSICOS:

- El Bien Inmueble deberá contar con los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe.
- Abastecimiento de agua con cisterna directo o combinado con tanque cisterna, bomba centrífuga y tanque elevado.
- Deberá contar con un tablero de distribución eléctrica, interruptores, tomacorrientes, y centros de luz en condiciones operativas, las instalaciones sanitarias deben encontrarse en buen estado de funcionamiento.
- La entidad, se encargará de instalar su propia línea telefónica y servicio de internet, luego de firmar el contrato con el postor ganador.
- El Bien Inmueble debe contar con servicios higiénicos en perfecto estado de funcionamiento.
- Los servicios higiénicos deberán contar con ventanas o ductos de ventilación, que no presente malos olores por obstrucción de desagües o que la red tenga filtraciones.



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

#### 6.6. SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

- Durante la ejecución del contrato, EL ARRENDATARIO asumirá los gastos de conservación del local (limpieza, pintado, resanes, y reparación de accesorios externos de la infraestructura), que sean necesarios para su funcionamiento.
- EL ARRENDATARIO se compromete a no realizar modificaciones en la estructura del inmueble materia del presente contrato, sin previa autorización del ARRENDADOR.
- El costo de las reparaciones y/o reposiciones a realizarse en el Bien Inmueble arrendado, que sean originados por el desgaste del uso normal del mismo, serán asumidas por EL ARRENDATARIO.
- EL ARRENDADOR asumirá la reparación del inmueble por los deterioros o daños que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor. En caso de incumplimiento de parte del ARRENDADOR, el ARRENDATARIO podrá efectuar las reparaciones correspondientes, descontando lo pagado de las futuras cuotas de la renta, hasta su total cancelación.
- El ARRENDADOR garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.

#### 6.7. ASPECTOS LEGALES:

El propietario debe presentar los documentos que acrediten fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta:

- El Bien Inmueble debe encontrarse libre de problemas legales, es decir sin cargas ni embargos u otros actualizados a la firma del contrato.
- El inmueble debe encontrarse totalmente saneado.

*Para lo cual el postor, deberá presentar el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) y copia literal emitida por los Registros Públicos, de que no existe sobre el Bien Inmueble ninguna prenda, embargo u otra acción judicial o Escritura Pública y/o Testimonio Notarial de Compra Venta.*

#### 6.8. ENTREGA Y DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE:

La entrega y disponibilidad del Bien Inmueble, será de manera inmediata al día siguiente de suscrito el contrato.

Al momento de la recepción del inmueble al inicio del contrato deberá dejarse constancia en un acta de entrega de llaves, la fecha y hora y estado en el que recibe el bien inmueble.

Cuando culmine la vigencia del contrato, se devolverá el inmueble en las mismas condiciones en que fue entregado, salvo el desgaste propio del uso ordinario del bien inmueble para la finalidad de que fue arrendado, para lo cual se levantará un acta de devolución de inmueble, consignando la devolución de las llaves, la fecha y hora de la entrega del local, así como el estado en el que se devuelven las instalaciones.

#### 6.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará las facilidades que correspondan para el cumplimiento del objetivo de la contratación del servicio.



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

**6.10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR:**

- Persona natural o jurídica que cuente con Registro Único de Contribuyente (RUC) con capacidad de emitir comprobante de pago válido.
- Persona natural o jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con la titularidad del Bien Inmueble o con la capacidad legal que le permita realizar el alquiler.
- En caso de persona jurídica; Documento de identidad del representante legal y su inscripción de poderes ante la SUNARP.

**6.10.1. Documentos a adjuntar para la presentación de ofertas:**

El Bien Inmueble a arrendar no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado, por lo cual deberá adjuntar, al momento de la presentación de ofertas, la siguiente documentación:

- o Copia literal de la partida de inscripción en Registros Públicos donde certifique el asiento de dominio del Bien Inmueble.
- o Copia simple de los documentos de identidad del (los) propietario(s) del Bien Inmueble, de ser el caso.
- o Copia del documento (Recibos) y/o declaración jurada que acredite estar al día en el pago de los servicios de agua y luz.
- o Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario (CRI).
- o Copia expedida por Registros Públicos de la vigencia de poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuese una persona jurídica).
- o Declaración jurada con el cual el propietario indica que el Bien Inmueble a arrendar se encuentra clasificado en una zona de uso de suelo urbano compatible con el uso institucional – Institución Pública o Privada.
- o Declaración jurada de no tener impedimento para arrendar el Bien Inmueble.
- o Documento que acredite el área construida del inmueble materia de alquiler: Declaratoria de Fabrica y/o Plano de Distribución y Plano de Ubicación y/o declaración jurada de autoavalúo (P.U y H.R), u otro documento que detalle que el Bien Inmueble cumple con el metraje de construcción solicitado.
- o Plano de Arquitectura: Distribución de ambientes; Plano de Ubicación – Localización.

**6.10.2. Documentos para la suscripción del contrato:**

- Copia simple de los documentos de identidad del (los) propietario(s) del Bien Inmueble, de ser el caso.
- En caso el Arrendador fuera persona jurídica, copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa expedida por Registros Públicos (no mayor a 30 días calendario).



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

## 6.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 6.11.1. Plazo:

- El plazo de ejecución del servicio será de **dos (2) años y once (11) meses** (1066 días calendarios).
- El plazo expreso de duración del presente contrato es el que se señala en el Acta de entrega – recepción, siendo la fecha de finalización en el que el ARRENDATARIO deberá ineludiblemente devolver el Bien Inmueble al ARRENDADOR, en las condiciones pactadas en el presente contrato, salvo pacto en contrario, expreso y por escrito de las partes, entendiéndose que el presente contrato podrá ser prorrogado por el plazo que estipulen las partes de común acuerdo.
- En caso de vencimiento del plazo o ante la resolución, conclusión o terminación anticipada del contrato por cualquier causa, EL ARRENDATARIO quedará automática e inmediatamente obligado, sin necesidad de aviso, solicitud o requerimiento previo alguno, a devolver a EL ARRENDADOR el Bien Inmueble totalmente desocupado, en las mismas condiciones en que fue recibido por EL ARRENDATARIO. No se entenderá que existe renovación del contrato, ni continuación del alquiler. La devolución del Bien Inmueble deberá efectuarse a más tardar dentro del día calendario siguiente a la fecha de vencimiento del contrato, según corresponda.
- Salvo pacto expreso y por escrito en contrario, la permanencia en el Bien Inmueble por parte del ARRENDATARIO, luego de vencido el plazo estipulado, no implicará renovación o extensión del alquiler bajo sin ninguna circunstancia.



### **Plazo y procedimiento de entrega del Bien Inmueble**

- El plazo de entrega del Bien Inmueble no deberá exceder de un (01) día calendario, contado desde la fecha de suscripción del contrato de alquiler. En la fecha de entrega del Bien Inmueble, el ARRENDADOR deberá hacer entrega de las llaves a los representantes del ARRENDATARIO encargados de la recepción.
- En la fecha deberá suscribirse un acta de entrega que deberá ser suscrita por el ARRENDADOR y el representante que designe el ARRENDATARIO.

## 6.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por la naturaleza del servicio, este se realizará en el Bien Inmueble del postor ganador, el mismo que debe estar ubicado en el distrito, provincia y Región Huánuco.

## 6.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Aizada

## 6.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Sin modalidad



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

#### 6.15. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

Con la finalidad de garantizar la buena conservación del Bien Inmueble, el ARRENDATARIO hará el depósito en la cuenta que indique el ARRENDADOR de la garantía correspondiente.

- El importe entregado en garantía podrá ser usado por EL ARRENDADOR para reponer, a la terminación del Contrato, de ser el caso, las condiciones del inmueble en el estado en que se entregó, salvo por el deterioro derivado de su uso ordinario. Asimismo, y únicamente a criterio de EL ARRENDADOR, puede ser usada, en segundo orden, al pago por los conceptos complementarios, en tercer orden para el pago de sumas adeudadas por renta, únicamente en el caso que hubiera un saldo sin pagar, y en cuarto orden puede ser destinado a cubrir el pago de la renta de cualquier período.

#### 6.16. ADELANTOS

Máximo equivalente a un (01) mes de alquiler, correspondiente al pago mensual del siguiente ejercicio fiscal.

De mutuo acuerdo EL ARRENDADOR y EL ARRENDATARIO pueden establecer que el (los) adelanto(s), cubran el pago de la renta de cualquier período.

#### 6.17. FORMULA DE REAJUSTE

No se aceptarán reajustes en el precio de la oferta, por ningún concepto.

#### 6.18. FORMA DE PAGO

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar la contraprestación a EL ARRENDADOR en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS y **POR ADELANTADO** al inicio de cada mes, 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. Estos pagos serán distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de contrato
Mes 1	2.586%
Mes 2	2.586%
Mes 3	2.586%
Mes 4	2.586%
Mes 5	2.586%
Mes 6	2.586%
Mes 7	2.586%
Mes 8	2.586%
Mes 9	2.586%
Mes 10	2.586%
Mes 11	2.586%
Mes 12	2.586%
Mes 13	2.586%
Mes 14	3.017%
Mes 15	3.017%



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

Mes 16	3.017%
Mes 17	3.017%
Mes 18	3.017%
Mes 19	3.017%
Mes 20	3.017%
Mes 21	3.017%
Mes 22	3.017%
Mes 23	3.017%
Mes 24	3.017%
Mes 25	3.017%
Mes 26	3.017%
Mes 27	3.017%
Mes 28	3.017%
Mes 29	3.017%
Mes 30	3.017%
Mes 31	3.017%
Mes 32	3.017%
Mes 33	3.017%
Mes 34	3.017%
Mes 35	3.017%

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, conforme al Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

En caso de retraso en el pago por parte de EL ARRENDATARIO, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL ARRENDADOR 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.

El pago se realizará previa conformidad, solicitud de pago y comprobante de pago (factura o Boucher de pago de renta). Será abonado en la cuenta corriente del ARRENDADOR.

Por única vez a solicitud del arrendador se podrá realizar el pago de los dos primeros meses de forma adelantada.

A fin de efectuar los depósitos, el ARRENDADOR deberá proporcionar al ARRENDATARIO un número de cuenta en moneda Soles y su respectivo Código de Cuenta Interbancario – CCI de la entidad financiera de su preferencia. Es responsabilidad de EL ARRENDADOR mantener la cuenta habilitada con las características y para los fines indicados en el presente contrato. La cuenta de abono debe mantenerse abierta, en tanto el presente contrato se mantenga vigente, salvo en aquellos supuestos previstos en la normatividad vigente, en los que deba efectuarse el cierre de la cuenta.





UNIDAD DE  
SERVICIOS GENERALES

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

El ARRENDADOR y el ARRENDATARIO de mutuo acuerdo pueden establecer que el (los) adelanto(s) y garantía, cubran el pago de la renta de cualquier periodo, a fin de cumplir con la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente.

#### 6.19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

#### 6.20. PENALIDADES:

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por el monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto contractual, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde  $F$  tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores a iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y Consultorías:  $F = 0.25$ .

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

#### 6.21. OTRAS PENALIDADES:

##### 6.21.1. Penalidad por ejecución de garantía hipotecaria y/o pérdida de titularidad de dominio

- El ARRENDADOR mediante la presente cláusula se obliga a hacer prevalecer la presente relación contractual de alquiler frente a cualquier acto de disposición sobre el bien inmueble objeto de alquiler que implique la pérdida de titularidad de dominio sobre el mismo, de tal modo que no se perturbe al ARRENDATARIO en el ejercicio de su posesión. Dicha obligación se hace extensiva para los supuestos en que la bien inmueble materia de la presente contratación, se encuentra afecto a algún tipo de carga y/o gravamen, y de producirse la ejecución forzada de alguna de ellas, El ARRENDADOR se obliga a mantener a EL ARRENDATARIO en posesión del Bien Inmueble hasta el vencimiento del plazo de la vigencia de adjudicatario.

**De no cumplir con la obligación antes anotada, El ARRENDADOR deberá pagar al ARRENDATARIO el equivalente a un (01) mes de alquiler pactado (correspondiente**



SEDE CENTRAL  
3r. General Prado 634, Huancayo - Perú  
www.undar.edu.pe

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

**al ejercicio fiscal), por concepto de indemnización por daños y perjuicios.**

- Sin perjuicio de ello, El ARRENDADOR deberá comunicar al ARRENDATARIO por conducto notarial, la iniciación del proceso de ejecución de la carga o gravamen que afecta al Bien Inmueble, adjuntando para ello copia de la notificación que contenga el mandato de ejecución emitido por el órgano judicial que corresponda; comunicación que deberá efectuarse dentro del plazo máximo de tres (03) días calendarios, luego de haber tomado conocimiento de ello. En caso de incumplimiento de esta obligación se efectuará la aplicación de la penalidad convenida en el párrafo precedente.

#### 6.22. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

#### 6.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El ARRENDADOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un plazo máximo un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada, de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones.

#### 6.24. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 6.25. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti - corrupción.

Sin limitar lo anterior, el Arrendador se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el ARRENDADOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### 6.26. NORMAS ANTISOBORNO

El ARRENDADOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y a lo estipulado en el artículo 7° numeral 7.1, 7.2 y 7.3 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



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

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud de lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el ARRENDADOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el ARRENDADOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 6.27. CONFIDENCIALIDAD:

El ARRENDADOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el ARRENDADOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el ARRENDADOR.

#### 6.28. OTRAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

##### 6.28.1. Otras obligaciones del Arrendador

- Entregar el inmueble a EL ARRENDATARIO, en la fecha y estado convenido.
- Permitir a EL ARRENDATARIO el uso del inmueble durante todo el plazo del contrato.
- Reembolsar las reparaciones impostergables realizadas por EL ARRENDATARIO, siempre y cuando se comunique al mismo de manera escrita.
- Mantener la cuenta de abono habilitada con las características y para los fines indicados en el presente contrato.
- Comunicar a EL ARRENDATARIO, mediante carta notarial o de manera escrita, cualquier cambio respecto de la cuenta de abono, con una anticipación no menor de dos (02) días calendario al vencimiento de la siguiente renta mensual, el cual surtirá efecto en la fecha de notificación de la referida carta notarial. En caso de cambio de la Cuenta de Abono, la nueva tendrá que estar constituida en una entidad financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, ubicada en la misma



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

- provincia de la Cuenta de Abono original.
- Recibir el inmueble a la fecha de vencimiento del contrato.
  - Devolver el importe total o el remanente de la garantía, siempre que no haya sido usado para reponer las condiciones del inmueble arrendado en el estado que se entregó, salvo por el deterioro de su uso ordinario; o no haya sido usado para el pago de sumas adeudadas por renta o conceptos complementarios.
  - Otras que le corresponda conforme a Ley.
  - Entregar las llaves y la posesión del Bien Inmueble arrendado a el ARRENDATARIO de acuerdo al presente Términos de Referencia, posesión que retorna al ARRENDADOR de forma automática al momento de la culminación del plazo del servicio o resolución del contrato.
  - El ARRENDADOR garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.
  - El ARRENDADOR debe entregar el Bien Inmueble sin deudas de impuestos y tasas municipales, los mismos que deben estar debidamente canceladas hasta el mes anterior de la firma del contrato.
  - Realizar el pago oportuno del impuesto predial del bien arrendado y en caso no cumpliera con dicha obligación la entidad quedará facultada a resolver el contrato unilateralmente pagando el alquiler del Bien Inmueble únicamente por días realmente utilizados.
  - El ARRENDADOR permitirá a la entidad realizar trabajos menores de implementación, seguridad y acondicionamiento en el inmueble, siempre que no sean estructurales. Además, en vista de la coyuntura actual, la entidad implementará en cumplimiento de las normas dictadas por el gobierno en el marco de la emergencia nacional por la pandemia del Covid-19, todo lo necesario para el cumplimiento de dichas normas.
  - El ARRENDADOR entregará el Bien Inmueble a la entidad, mediante Acta de entrega y recepción, en el cual constará el inventario de los bienes existentes, con indicación de las instalaciones eléctricas, SS. HH, chapas, llaves, puertas, vidrios y ventanas, adjuntando el registro fotográfico.
  - El ARRENDADOR asumirá la reparación del Bien Inmueble por deterioros o daños que se produzcan por caso fortuito (desastres naturales, manifestaciones y/o actos delincuenciales) o fuerza mayor y que afecten el normal funcionamiento del Bien Inmueble. En caso de incumplimiento de parte del ARRENDADOR. La entidad podrá efectuar las reparaciones correspondientes descontando lo pagado de las futuras cuotas de la renta hasta su total cancelación.
  - El ARRENDADOR otorgará 10 días calendarios de gracia al inicio de la ejecución del Contrato suscrito para la instalación de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.
  - Son de cuenta y cargo del ARRENDADOR cualquier carga o gravamen que pese sobre el Bien Inmueble a la fecha de suscripción del presente contrato.



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

**6.28.2. Otras obligaciones de la Entidad:**

- Destinar el Bien Inmueble arrendado para fines de funcionamiento de las Oficinas Administrativas, por lo que no podrá subarrendar, traspasar o ceder a terceros el bien arrendado, salvo que este cuente con el consentimiento expreso y escrito del ARRENDADOR.
- La Entidad entregará al arrendador la garantía correspondiente, equivalente a un (01) mes de alquiler del siguiente ejercicio fiscal por única vez.
- La entidad entregará adelantos, máximo equivalente a un (01) mes de alquiler, correspondiente al pago mensual del siguiente ejercicio fiscal.
- De realizarse modificaciones estructurales en el inmueble, será previa autorización del arrendador, los gastos que ello demande serán asumido por la entidad.
- La entidad asumirá los gastos de conservación, mantenimiento ordinario y limpieza en el Bien Inmueble arrendado, que sean necesarios para conservar el inmueble en el mismo estado en que fue recibido.
- La entidad se encargará de instalar su propia línea telefónica y servicio de internet, luego de firmar el contrato con el postor ganador.
- La entidad devolverá el Bien Inmueble en el estado en que lo recibió sin más deterioro que el del uso normal u ordinario, mediante Acta de entrega y recepción correspondiente.
- Durante el plazo de ejecución del contrato, los gastos de agua, energía eléctrica, arbitrios y mantenimiento del ascensor (de corresponder) del Bien Inmueble arrendado corren a cargo del ARRENDATARIO.
- No introducir sustancias o productos inflamables, tóxicos o peligrosos en el Bien Inmueble.
- Cumplir con el pago oportuno y condiciones establecidas en el presente términos de referencia.
- El ARRENDATARIO está obligado a dar aviso inmediato a EL ARRENDADOR de las reparaciones que haya que efectuar. Si se trata de reparaciones urgentes, o en el caso que EL ARRENDADOR no cumpla en subsanarlas en el plazo máximo de tres (03) días hábiles. EL ARRENDATARIO puede realizarlas directamente con derecho a reembolso, siempre que avise al mismo tiempo a EL ARRENDADOR.
- Cuidar diligentemente el inmueble y usarlo exclusivamente como oficinas administrativas.
- No arrendar el Bien Inmueble o traspasarlo parcial o totalmente.
- EL ARRENDATARIO se obliga a desocupar y devolver el Bien Inmueble arrendado al finalizar el plazo pactado en el presente términos de referencia o sus renovaciones. Una vez efectuada la devolución, EL ARRENDADOR no será responsable por el deterioro de los bienes y valores de cualquier especie de propiedad de EL ARRENDATARIO dejados al interior del Bien Inmueble.
- Dar aviso inmediato a EL ARRENDADOR respecto de cualquier



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

- usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- Permitir que EL ARRENDADOR inspeccione por causa justificada el inmueble, previa comunicación realizada con siete (07) días calendario de anticipación.
  - Devolver el inmueble al vencimiento del contrato, sin más deterioro que el de su uso ordinario.
  - No introducir mejoras, cambios o alteraciones internas y/o externas en el inmueble, salvo que cuente con el consentimiento previo y por escrito de EL ARRENDADOR, quedando convenido que aquellos que se introduzcan, quedarán en beneficio del mismo sin obligación de EL ARRENDADOR de pagar su valor.
  - Tolerar las reparaciones que no pueden diferirse hasta el término del contrato, aun cuando importen privación al uso de una parte de él.
  - Ser responsable por el uso y por los daños que pudiera causar al inmueble desde el momento en que lo recibe según el artículo 1681° del Código Civil.
  - No subarrendar el inmueble materia de arrendamiento.
  - Realizar el trámite administrativo ante la Municipal Provincial de Huánuco, del otorgamiento de su licencia de funcionamiento, dejando expresa constancia EL ARRENDATARIO que ha realizado las averiguaciones correspondientes ante la citada municipalidad, respecto a la zonificación del lugar ubicado del INMUEBLE, declarando que el rubro de negocio a que va a dedicarse es permitido por la municipalidad. Las partes dejan expresa constancia que lo anteriormente señalado no puede ser esgrimido por EL ARRENDATARIO como causal de rescisión o resolución del presente contrato.



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

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento emitido por Registros Públicos donde se certifique el asiento de dominio del Bien Inmueble.</li><li>• Documentos que acrediten estar al día en el pago de los servicios básicos (agua, energía eléctrica)</li><li>• Documento que acredite que el Bien Inmueble debe encontrarse libre de problemas legales, es decir sin cargas ni embargos u otros actualizados a la firma del contrato.</li><li>• Documento emitido por registros públicos de la vigencia de poder otorgado al representante legal (si el arrendador fuera persona jurídica)</li><li>• Documento que acredite el área construida del inmueble materia del alquiler.</li><li>• Documento con el cual el propietario indica que el Bien Inmueble a arrendar se encuentra clasificado en una zona de uso de suelo urbano compatible con el uso institucional – Institución Pública o Privada.</li></ul>
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia literal de la partida de inscripción en Registros Públicos, donde certifique el asiento de dominio del inmueble.</li><li>• Copia de los documentos (Recibos) y/o Declaración Jurada que acredite estar al día en el pago de los servicios de agua y energía eléctrica.</li><li>• Copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI).</li><li>• Copia expedida por registros públicos de la vigencia de poder otorgado al representante legal (si el arrendador fuera persona jurídica).</li><li>• Copia del documento que acredite el área construida del inmueble materia de alquiler: Declaratoria de Fabrica y/o Plano de Distribución y Plano de Ubicación y/o declaración jurada de autoavalúo (P.U y H.R), u otro documento que detalle que el Bien Inmueble cumple con el metraje de construcción solicitado.</li></ul>



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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración jurada con el cual el propietario indica que el Bien Inmueble a arrendar se encuentra clasificado en una zona de uso de suelo urbano compatible con el uso institucional – Institución Pública o Privada.</li></ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema eléctrico de acuerdo a los estándares de INDECI.</li><li>• Pozo a tierra.</li><li>• Sistema de agua potable con sistema directo o combinado con tanque cisterna, bomba centrífuga y tanque elevado.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración jurada y/o copia de documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Piso y cielo raso del inmueble materia de alquiler en buenas condiciones.</li><li>• Servicios higiénicos 100% operativos y en funcionamiento.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración jurada que acredite que el inmueble materia de alquiler se encuentra en óptimas condiciones.</li></ul>



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20447362920, con domicilio legal en Jr. General Prado N° 634, Distrito Huánuco, Provincia Huánuco y Región Huánuco, representada por el Dr. BENJAMIN VELAZCO REYES, identificado con DNI N° ....., y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNDAR** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>6</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>6</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

# ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**

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>9</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>10</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>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**  
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>11</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>11</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**

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 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA 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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</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]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-UNDAR**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**