



Gobierno Regional
del Callao

AV. ELMER FAUCETT N° 3970 - CALLAO
TELF. 575-5500 / 575-5533 / 484-5100

ARRENDAMIENTO DIRECTO N° 001-2014-GRC/GA-OGP
(Primera Convocatoria)

| EXP. | DESCRIPCIÓN DEL PREDIO | | | | ESTADO | PRECIO BASE ANUAL S/. | GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO 10% RENTA ANUAL S/. |
|------|--|---------|---|------------|--------|-----------------------------|---|
| | PREDIO | ÁREA M2 | UBICACION | DISTRITO | | | |
| 172 | Área ubicada dentro de predio de mayor extensión | 2.66 | Juan Pablo II N° 140 180 P.E. N° 70095326 | Bellavista | Bueno | 3,750.00 | 375.00 |

El Acto de adjudicación del Arrendamiento Directo del inmueble se realizará el día 23 de abril de 2014, a partir de las 15:00 horas, y tendrá lugar en los ambientes de la Oficina de Gestión Patrimonial de la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao.

Las Bases Administrativas tienen un costo de S/. 20.00 Nuevos soles y estarán a la venta en la Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao, en la Oficina de Tesorería, los días 14, 15 y 16 de abril de 2014, en horario de 09:00 a 16:00 horas.

CONSULTAR NUESTRA PAGINA WEB: www.regioncallao.gob.pe
Informes a los Teléfonos 575-5500 / 575-5533 / 484-5100, Anexo 301

Callao, 11 de abril de 2014

OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL





**Gobierno Regional
del Callao**

OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL

BASES ADMINISTRATIVAS

**ARRENDAMIENTO DIRECTO N° 001-2014-GRC/
GA-OGP
(Primera Convocatoria)**

ARRENDAMIENTO DIRECTO DE INMUEBLE

INDICE

| | | |
|------------------------|---|---|
| 1. CAPITULO I | GENERALIDADES | 1.1 Entidad Convocante 1.2 Domicilio Legal 1.3 Objetivos 1.4 Precio Base de Arrendamiento 1.5 Modalidad 1.6 Base Legal |
| 2. CAPITULO II | ETAPAS DEL ARRENDAMIENTO DIRECTO | 2.1 Cronograma de Arrendamiento Directo 2.2 Convocatoria 2.3 Registro de los Postores 2.4 Visita al ambiente a ser arrendado 2.5 Tipos de Garantía 2.6 Actos del Arrendamiento Directo 2.7 Sometimiento de las Bases Administrativas 2.8 Facultades de la Jefatura de la OGP 2.9 Información y Consultas 2.10 Impugnación de la Buena Pro 2.11 Depósito de la Garantía |
| 3. CAPITULO III | INFORMACIÓN ADICIONAL | 3.1 De la Ejecución de la Garantía |
| 4. ANEXOS | | 4.1 Anexo 1: Información del Inmueble 4.2 Anexo 2: Información Institucional 4.3 Anexo 3: Cronograma del Arrendamiento Directo 4.4 Anexo 4: Declaración Jurada de Presentación General 4.5 Anexo 5: Declaración Jurada de No tener Impedimento para Contratar con el Estado 4.6 Anexo 6: Oferta Económica 4.7 Anexo 7: Relación de Bancos que pueden emitir Cheques de Gerencia 4.8 Anexo 8: Presentación de la Garantía Cheque de Gerencia o dinero en efectivo 4.9 Anexo 9: Contrato de Arrendamiento |



ARRENDAMIENTO DIRECTO DE INMUEBLE

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

El Gobierno Regional del Callao con RUC N° 20505703554.

1.2 DOMICILIO LEGAL

Se encuentra ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Distrito del Callao.

1.3 OBJETIVOS

- a) El cumplimiento de la Resolución Gerencial General Regional N° 426-2014-GRC-GGR que autoriza el arrendamiento de un área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E N° 70095326, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180, a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- b) El arrendamiento materia del presente procedimiento será por un plazo de un (1) año calendario; prorrogable hasta en 2 oportunidades, con reajuste automático anual de la renta, incluida en el contrato.
- c) Establecer el procedimiento para llevar a cabo el arrendamiento directo del predio.

1.4 PRECIO BASE DE ARRENDAMIENTO

El Precio Base del Arrendamiento es a valor comercial expresado en nuevos soles, detallado en el **ANEXO N° 1**.

Las ofertas deberán ser iguales o superiores al Precio Base. No se aceptarán ofertas por debajo del Precio Base.

1.5 MODALIDAD

El arrendamiento directo del inmueble será conducido por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial, con la presencia del representante del Órgano de Control Institucional -OCI, que certifique el acto, llevándose a cabo por la modalidad a "**Sobre cerrado y mejoramiento a viva voz**", otorgándose la Buena Pro a la mayor oferta económica, cuyo monto deberá ser igual o superior al Precio Base.

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias.
- Resolución N° 032-2007/SBN que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios del dominio privado del Estado de Libre Disponibilidad"
- Resolución Gerencial General Regional N° 426-2014-GRC-GGR, de fecha 14.03.2014, aprueba el arrendamiento directo de un área y autoriza a la Oficina de Gestión Patrimonial realizar el proceso.



CAPITULO II

ETAPAS DEL ARRENDAMIENTO DIRECTO

2.1 CRONOGRAMA DE ARRENDAMIENTO DIRECTO

El arrendamiento directo del área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E. N° 70095326, sito en Juan Pablo II N° 140-180, Distrito de Bellavista, se desarrollará según el cronograma detallado en el **ANEXO N° 3**.

2.2 CONVOCATORIA

La convocatoria será por invitación a los postores, asimismo será publicado en la Página Web de la Entidad. El lugar, fecha y hora exacta del proceso de arrendamiento podrá ser modificado sólo por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial en cualquier momento, previa publicación en la Página Web, o mediante circular comunicado en forma directa a las personas que hayan adquirido las BASES ADMINISTRATIVAS.

2.3 REGISTRO DE LOS POSTORES

Podrán participar en el proceso de arrendamiento directo en calidad de Postor toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con el único e indispensable requisito de haber sido invitado y adquirido las BASES ADMINISTRATIVAS, cumpliendo con todas las disposiciones. En el caso de personas jurídicas, el representante legal deberá estar acreditado con Poder vigente inscrito en los Registros Públicos.

Las ofertas son individuales y serán presentados en sobre cerrado. No se permitirá el desorden o el acuerdo grupal entre los postores durante el acto público, de ocurrir ello se tomarán las siguientes acciones:

- a. Retiro de las personas que ocasionen o participen del desorden; o
- b. Retiro de la propuesta; o
- c. Suspensión temporal o definitiva del proceso de arrendamiento.

PROHIBICION DE LA PARTICIPACION DE POSTORES:

Están prohibidos de participar como postores, las personas que se encuentren incurso en alguna de las siguientes incompatibilidades:

- a. Los funcionarios y servidores públicos a los que se refieren los artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil, y el artículo 22° de la Ley N° 29151, ya sea directa o indirectamente o por persona interpuesta. Los actos administrativos que contravengan esta prohibición son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
- b. Las personas naturales o jurídicas que tengan impedimento mediante sanción administrativa o penal, para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano o sus empresas u organismos.
- c. Las personas naturales o jurídicas que sean parte de un proceso judicial y/o arbitral con o contra el Estado, sus empresas u organismos respecto a los bienes materia de subasta pública; y
- d. No tener Registro Único de Contribuyente-RUC vigente de acuerdo a las normas tributarias.



2.4 VISITA AL AMBIENTE A SER ARRENDADO

La visita al área materia de arrendamiento se realizará previa coordinación con la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial, para lo cual los postores interesados deberán comunicarse al teléfono 575-5500 Anexo 301; o al correo electrónico detallado en el **ANEXO N° 2**.

2.5 TIPOS DE GARANTIAS

El Postor para participar en el arrendamiento directo podrá presentar la garantía en Cheque de Gerencia o en Dinero en Efectivo por los montos señalados en el **ANEXO N° 1**.

La Garantía por Fiel Cumplimiento de la suscripción del contrato (10% del monto anualizado de la renta) será presentado con la documentación relacionada con la persona, es decir en el Sobre N° 1, que será devuelto a la suscripción del contrato. En caso que el ganador de la Buena Pro no suscribiera dicho contrato por cualquier causa o circunstancia, o en caso de incumplimiento de las obligaciones aceptadas y/o se determine que ha presentado información falsa, será cobrado como penalidad, sin derecho a devolución.

El Postor que gane la Buena Pro, abonará la garantía por la suma equivalente a dos (02) veces el valor de la renta, que será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no haya obligaciones pendientes de pago y el inmueble se encuentre en buen estado de conservación.



2.6 ACTOS DEL ARRENDAMIENTO DIRECTO

Los actos del proceso de arrendamiento directo son:

- a. Presentación de sobres
- b. Contenido de los sobres
- c. Apertura de los sobres
- d. Adjudicación de la Buena Pro

2.6.a Presentación de Sobres

El Postor deberá presentar la documentación solicitada en dos (2) sobres cerrados en la forma siguiente:

| Sobres | Documentos |
|------------|--|
| Sobre N° 1 | Documentación relacionada a la Persona |
| Sobre N° 2 | Oferta Económica |

Los sobres N° 1 y N° 2 debidamente cerrados, deberán ser presentados personalmente por el postor o su representante legal, con la documentación y contenido completo, sin enmendaduras ni tachaduras, redactado en castellano, foliados y debidamente rubricado por el postor o su representante legal en cada página.

En el exterior de cada sobre deberá indicarse el nombre o razón social del postor y el número del sobre de que se trata, conforme a los documentos.

Los postores presentaran sus Sobres N° 1 y N° 2 lacrados, en el lugar, fecha, y hora señalados en el **ANEXO N° 3**.

2.6.b Contenido de los Sobres

| Sobres | Personas Naturales | Personas Jurídicas |
|---|---|--|
| <p align="center">Sobre N° 1</p> <p align="center">Documentación relacionada a la Persona</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración Jurada de Presentación General suscrito por el Postor, según ANEXO N° 4, adjuntando copia fotostática legalizada de DNI. Las personas naturales pueden ser representadas durante el acto del arrendamiento mediante carta poder con firma legalizada. 2. Declaración Jurada de No tener Impedimento para Contratar con el Estado Peruano, sus empresas u organismos, y de no ser parte de un proceso judicial y/o arbitral con o contra el Estado, sus empresas u organismos, según ANEXO N° 5. 3. Reporte del Registro Único de Contribuyente-RUC, vigente. 4. Dinero en efectivo o Cheque de Gerencia, que será presentado adjunto al formato con las características que se indica en el ANEXO N° 8, y en el numeral 2.5. 5. Garantía por fiel cumplimiento de la suscripción del contrato que será el 10% del monto anualizado de la renta. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración Jurada de Presentación General suscrito por el Representante Legal de la Empresa, según ANEXO N° 4. 2. Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratar con el Estado Peruano, sus empresas u organismos, y de no ser parte de un proceso judicial y/o arbitral con o contra el Estado, sus empresas u organismos, según ANEXO N° 5. 3. Copia de la Escritura Pública de Constitución con constancia de su Inscripción en los Registros Públicos o certificación de Notario Público de encontrarse en proceso de inscripción. 4. Copia vigente de los poderes del Representante Legal inscrito en los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario; o constancia de estar en trámite y copia del DNI del representante. 5. Reporte del Registro Único de Contribuyente, vigente. 6. Dinero en Efectivo o en Cheque de Gerencia, que será presentado adjunto al formato con las características que se indica en el ANEXO N° 8 y en el numeral 2.5. 7. Garantía por fiel cumplimiento de la suscripción del contrato que será el 10% del monto anualizado de la renta. |
| <p align="center">Sobre N° 2</p> <p align="center">Oferta Económica</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sólo presentará el Formato según ANEXO N° 6, presentando su Oferta Económica consignando el monto expresado en nuevos soles, tanto en letras como en números, debidamente suscrito por el Postor o por su Representante Legal. En caso de existir diferencia entre ambos montos se considerará como válido el monto consignado en letras. No deberá contener ni adjuntarse bolsas o sobres adicionales, siendo causal de descalificación del postor que incumpla dicha regla. | |



2.6.c Apertura de los Sobres

El Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial en presencia del representante del Órgano de Control Interno-OCI anunciará el inicio del proceso de arrendamiento directo del área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E. N° 70095326, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180, Distrito de Bellavista, señalado en el **ANEXO N° 1**; y llamará a los participantes interesados, realizando los siguientes actos:

- a. Se procederá a abrir el sobre N° 1 de cada Postor, verificando la presentación de todos los documentos y la Garantía de Fiel Cumplimiento de la suscripción del Contrato por el 10% del monto anualizado de la renta, que debe contener según las BASES ADMINISTRATIVAS.
- b. El Postor que no haya adjuntado todos los requisitos del Sobre N° 1 quedará **descalificado** y se le devolverá el sobre N° 2.
- c. Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta, quedará a criterio de la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial o de quien haya designado; permitir la subsanación o rechazarla. Concluida la verificación de los sobres N° 1 y de no encontrarse observación alguna, se continúa con el proceso.
- d. Se procederá a abrir los sobres N° 2, y se anunciará y registrará el nombre del (os) Postor(es) y el monto de su oferta económica, siempre que sea igual o mayor al precio base.

2.6.d Adjudicación de la Buena Pro

La modalidad de la adjudicación de la Buena Pro es Sobre Cerrado, procediendo en el siguiente orden:

- a. Conocidos los montos ofertados, la Jefatura de la Oficina de Control Patrimonial, considerará sólo hasta las tres (03) más altas propuestas de los postores hábiles, los únicos que podrán continuar en el proceso de arrendamiento directo para ofertar a viva voz, quedando los demás imposibilitados de seguir participando.
- b. Tomando como base el monto de la oferta más alta de los postores calificados se solicitará que se trate de mejorar "a viva voz" sus ofertas económicas, hasta en tres (03) oportunidades para cada uno de los postores.
- c. La Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial señalará el importe adicional al precio base para la puja "a viva voz".
- d. La Buena Pro se otorgará al Postor que haya efectuado la oferta más alta.
- e. Si existiera un solo Postor y su propuesta fuese válida de acuerdo a las BASES ADMINISTRATIVAS, la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial le adjudicará la Buena Pro.
- f. De no haber Postor, o de resultar todas las ofertas inferiores al precio base, se declarará DESIERTO el proceso de arrendamiento directo y se volverá a convocar uno nuevo.
- g. Otorgada la Buena Pro, se devolverán en el acto los valores de respaldo presentados por los postores no ganadores.



- h. Para el caso del postor ganador de la Buena Pro, el monto del Cheque de Gerencia o del Efectivo presentado como Garantía de Fiel Cumplimiento de la suscripción del contrato (10% del monto anualizado de la renta), será devuelto a la suscripción del contrato, si el postor ganador no lo suscribiera por alguna razón o circunstancia, será considerado como penalidad, sin derecho a devolución.

La Garantía de la suma equivalente a dos (02) veces el valor de la renta, será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no hayan obligaciones pendientes de pago y el inmueble se encuentre en buen estado de conservación.

2.7 SOMETIMIENTO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

El sometimiento de las Bases Administrativas por parte del Postor, se presume con el solo hecho de la presentación de una oferta de arrendamiento ante la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial, lo que implica el total sometimiento y la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en las BASES ADMINISTRATIVAS, o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y cada una de las Circulares que emita y que serán publicadas en la Página Web del Gobierno Regional del Callao.

Se deja expresa constancia que ante cualquier discrepancia entre las BASES ADMINISTRATIVAS y las cartas circulares que emita la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial prevalecen estas últimas.

2.8 FACULTADES DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

Las facultades de la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial son las siguientes:

- a. Es el órgano máximo intérprete de las Bases aprobadas y resuelve todo lo previsto en ellas, sus decisiones son inapelables
- b. Tiene la facultad de modificar, rectificar y variar plazos, dando aviso a los adquirentes de las BASES ADMINISTRATIVAS mediante correo electrónico o cartas circulares publicadas en la Página Web del Gobierno Regional del Callao, según sea el caso.
- c. Podrá a su sola decisión fundamentada, suspender la ejecución del procedimiento del arrendamiento directo, en cualquier etapa de su realización, sin que estas decisiones puedan originar reclamo alguno de ninguna naturaleza por parte de los participantes o postores.
- d. Podrá resolver cualquier asunto no considerado en las BASES ADMINISTRATIVAS, sustentándose en las normas estipuladas en las bases legales.

2.9 INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Solo las personas naturales o jurídicas invitadas y que hayan adquirido las BASES ADMINISTRATIVAS tienen acceso a la documentación técnica y legal del inmueble a ser arrendado; y podrán formular las consultas personalmente o por escrito dirigiéndose a la Oficina de Gestión Patrimonial dentro del plazo señalado en el **ANEXO N° 3**.

El hecho de no inspeccionar el bien inmueble materia de arrendamiento, no habilita la presentación de un reclamo posterior, ya que se presume de pleno derecho que los postores han realizado su propia apreciación, directamente o a través de un tercero, por lo que no serán admisibles reclamos posteriores respecto del estado y situación



del bien inmueble. Asimismo, no serán admisibles ajustes de valor por causa de desconocimiento de información o estado del bien, ni por otras circunstancias.

Las consultas serán absueltas y comunicadas a todos los compradores de BASES ADMINISTRATIVAS, pudiendo ser informado mediante comunicado general publicado en la Página Web del Gobierno Regional del Callao; o mediante circular; o dándole lectura antes del inicio del acto de Arrendamiento.

2.10 IMPUGNACION DE LA BUENA PRO

Las discrepancias que surjan entre la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial y los postores en el proceso de arrendamiento directo, será resuelto de la siguiente manera:

- a. Interposición del recurso de apelación en el mismo acto de otorgada la Buena Pro; quedando al final del acto consignada en el Acta, debiendo ser suscrita por el Impugnante sin cuyo requisito no será considerado.
- b. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro, el Postor impugnante deberá presentar por escrito el sustento de su impugnación, conjuntamente con el depósito en efectivo en la Oficina de Tesorería de la Entidad, por el monto equivalente al 20% del Precio Base en respaldo de la impugnación planteada, sin cuyos requisitos se tendrá por no presentada la impugnación.
- c. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la sustentación de la impugnación ante la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial, esta oficina resolverá por escrito dándose por agotada la vía administrativa.
- d. En caso que la impugnación fuera declarada fundada se retirará la adjudicación al ganador de la Buena Pro y la garantía será cobrada como penalidad por concepto de daños y perjuicios. El segundo Postor para ejercer este derecho deberá constituir garantía en el plazo que se le otorgue, mediante Cheque de Gerencia o dinero en efectivo, por el monto de su oferta económica.
- e. Si la impugnación fuera declarada infundada el depósito de dinero en efectivo a la orden del Gobierno Regional del Callao que afianzó la impugnación del impugnante, será cobrada por el Gobierno Regional del Callao por concepto de daños y perjuicios.

2.11 DEPOSITO DE LA GARANTIA

El Postor adjudicatario presentará la Garantía de la suma equivalente a dos (2) veces el valor de la renta, que será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no haya obligaciones pendientes de pago y el inmueble se encuentre en buen estado de conservación, dentro del plazo señalado en el **ANEXO N° 1**, en efectivo o mediante Cheque de Gerencia emitido por cualquiera de los Bancos listados en el **ANEXO N° 7**, girados según indicaciones que en cada caso le comunicará la Oficina de Gestión Patrimonial.

De no hacerse efectivo el pago citado, cualquiera fuese el motivo, el arrendamiento quedará sin efecto de pleno derecho y el Cheque de Gerencia o el dinero en efectivo, presentado con la propuesta, será ejecutado y cobrado y aplicado como penalidad por el incumplimiento, sin lugar a reclamo alguno por parte del adjudicatario.



La Oficina de Gestión Patrimonial podrá otorgar la Buena Pro al Postor que haya obtenido el segundo lugar, por el monto de su oferta económica, o declarar desierta el arrendamiento según estime pertinente.

De conformidad con lo dispuesto con el Artículo 2º literal a) del Nuevo Texto de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por el Decreto Supremo N° 055-99-EF, del 15.04.99, no están gravados con el Impuesto, el arrendamiento y demás formas de cesión en uso de bienes muebles e inmuebles, siempre que el ingreso constituya renta de primera o de segunda categoría gravadas con el Impuesto a la Renta.

El arrendamiento o subarrendamiento de predios constituye renta de primera categoría, según lo señala el Artículo 23º del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF, de fecha 08.12.2004; y para efectos fiscales, se presume de pleno derecho que la merced conductiva no podrá ser inferior a seis por ciento (6%) del valor del predio, salvo que ello no sea posible por aplicación de leyes específicas sobre arrendamiento, o que se trate de predios arrendados al Sector Público Nacional o arrendados a museos, bibliotecas o zoológicos.

El impuesto a pagar se calcula sobre la renta neta, aplicándoles el 6.25% o en todo caso el 5% sobre la renta bruta mensual.

La Renta Neta, se determina deduciendo de la renta bruta el 20%. En caso de los pagos a cuenta se realizará el pago mensual del 6.25% de la renta neta o el 5% de la renta mensual.



CAPITULO III

INFORMACION ADICIONAL

3.1 DE LA EJECUCION DE LA GARANTIA

La presentación de las Garantías se rige según el **ANEXO N° 8**

Callao, 11 de abril de 2014

ANEXO N° 1

INFORMACIÓN DEL INMUEBLE

| | |
|---|--|
| UBICACIÓN | Es un área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E. N° 70095326, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180, Distrito de Bellavista. |
| CONDICIONES CONTRACTUALES | |
| MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO DIRECTO | Sobre cerrado y mejoramiento a viva voz |
| DEPÓSITO DE LA GARANTÍA | Dentro de los tres (03) días hábiles después de la BUENA PRO |
| ENTREGA DEL INMUEBLE | Dentro de los dos (02) días hábiles después de la cancelación de la Garantía. |
| PRECIO BASE DE ARRENDAMIENTO (*) | S/. 3,750.00 Renta Anual S/. 312.50 Renta Mensual |
| GARANTIAS | <ol style="list-style-type: none">1. Los postores abonarán la Garantía de fiel cumplimiento de la suscripción del contrato (10 % del monto anualizado de la renta) incluido en el Sobre N° 1.2. El ganador de la Buena Pro abonará la Garantía de la suma equivalente a dos (02) veces el valor de la renta, que será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no hayan obligaciones pendientes de pago y el inmueble se encuentre en buen estado de conservación. |

(*) Precio Base según Valor Comercial tasado el 09 de enero de 2014



ANEXO N° 2

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

| | |
|---|---|
| Propietario del bien inmueble | GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO |
| Órgano Arrendatario | OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL |
| RUC del Propietario | 20505703554 |
| Dispositivos Legales | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.• Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.• Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales• Reglamento de la Ley N° 29151 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias.• Resolución N° 032-2007/SBN que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios del dominio privado del Estado de Libre Disponibilidad" |
| Autorización de Arrendamiento Directo del inmueble | <ul style="list-style-type: none">• Resolución Gerencial General Regional N° 426-2014-GRC-GGR, de fecha 14.03.2014, aprueba el arrendamiento directo de un área y autoriza a la Oficina de Gestión Patrimonial realizar el proceso. |
| Dirección | Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao |
| Teléfonos | 575-5533 / 575-5500 - Anexo 301 |
| E-mail | sprieto@regioncallao.gob.pe |



ANEXO N° 3

CRONOGRAMA DE ARRENDAMIENTO DIRECTO
(Primera Convocatoria)

Publicación de la Convocatoria el 11 de abril de 2014.

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Duración del Proceso | Del 14 de abril al 23 abril de 2014 |
| 2 | Invitación, Registro de participantes y venta de bases. Consultas y observaciones a las bases | Del 14 al 16 de abril de 2014 de 09:00 am a 16:00 pm. |
| 3 | Absolución de consultas, observaciones y visita al inmueble | 21 de abril de 2014 de 09.00 am a 16:00 pm |
| 4 | Presentación y recepción de sobres N° 1 y N° 2 | 22 de abril de 2014 de 15:00 pm a 16:00 pm en la Oficina de Gestión Patrimonial. |
| 5 | Acto de Apertura de sobres y Otorgamiento de la Buena Pro. | 23 de abril de 2014 a partir de las 15:00 pm. |
| 6 | Entrega del Inmueble | Dentro de los dos (02) días hábiles después del depósito de la Garantía. La garantía está referida a la suma equivalente a dos (02) veces el valor de la renta, que será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no haya obligaciones pendientes de pago y el inmueble se encuentre en buen estado de conservación. |

Lugares de Atención:

| | |
|-------------------------------|---|
| Local de Consulta de Bases | Gobierno Regional del Callao Av. Elmer Faucett N° 3970 –Callao |
| Local de la Subasta | Ambientes de la Oficina de Gestión Patrimonial |
| Local de Entrega del Inmueble | Av. Juan Pablo II N° 140-180 – Bellavista |



ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE PRESENTACION GENERAL

Callao,.....de abril de 2014

Señor

SAUL PRIETO FERRER

Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial

Gobierno Regional del Callao

Av. Elmer Faucett N° 3970 -Callao

Presente.-

Agradeceré considerarme como Postor en el Arrendamiento Directo N° 001-2014-GRC/GA-OGP (Primera Convocatoria) convocada por ustedes, respecto de un área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E. N° 70095326, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180 Bellavista.

Nombre completo o razón o denominación social:

Representante legal:

Documento Nacional de Identidad –DNI N°.....

Registro Único de Contribuyentes –RUC N°.....

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

.....
Nombre y Apellidos

Firma y Sello

DNI N°

Se adjunta: (según corresponda)

1. Copia fotostática legalizada del D.N.I.
2. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado Peruano, según ANEXO N° 5.
3. Cheque de Gerencia emitido a favor del GRC, o dinero en efectivo correspondiente al 10% del monto anualizado de la renta, que servirá como Garantía para la suscripción del Contrato.
4. Reporte del Registro Único de Contribuyente-RUC, vigente.
5. Copia Literal de la Partida Registral de la persona jurídica o carta poder simple con firma legalizada en el caso de Persona Natural.
6. Copia de la vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días calendario y DNI del representante.



ANEXO N° 5

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO**

Callao, de abril de 2014

Señor

SAUL PRIETO FERRER

Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial

Gobierno Regional del Callao

Av. Elmer Faucett N° 3970 -Callao

Presente.-

Por medio de la presente yo,.....

- a) En mi calidad de persona natural () marcar con un aspa
b) En mi calidad de representante legal () marcar con un aspa

de la Empresa denominada

DECLARO BAJO JURAMENTO que no estamos incursos en incompatibilidad alguna para efectos de negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano ni con sus empresas u organismos, ni con el Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente y en el Capítulo II, punto 2.3 de la Bases Administrativas del Arrendamiento Directo N° 001-2014-GRC/GA-OGP (Primera Convocatoria).

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada (representados), los representantes legales y accionistas de ésta (éstos), no son demandantes, ni demandados o inculcados, salvo casos de familia, en proceso judicial y/o arbitral en que sea parte el Estado, sus entidades, sus empresas u organismos, ni el Gobierno Regional del Callao con respecto a los bienes materia del presente arrendamiento.

En el supuesto negado de no ser ciertos los términos contenidos en la presente declaración, el Gobierno Regional del Callao se encuentra plenamente facultado para descalificar la condición de Postor de mi representada, dejar sin efecto la adjudicación de la Buena Pro otorgada a favor de mi representada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.

Asimismo, reconozco y acepto que el Gobierno Regional del Callao, en el supuesto mencionado en el párrafo anterior, dispondrá por concepto de penalidad el monto de S/....., entregado en Cheque de Gerencia, o dinero en efectivo como respaldo de la oferta económica.

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos
Firma y Sello
DNI N°



ANEXO N° 6
OFERTA ECONOMICA

Callao, de abril de 2014

Señor
SAUL PRIETO FERRER
Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial
Gobierno Regional del Callao
Av. Elmer Faucett N° 3970 -Callao
Presente.-

De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del Arrendamiento Directo N° 001-2014-GRC/GA-OGP (Primera Convocatoria) convocada por ustedes, respecto al arrendamiento de un área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E. N° 70095326, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180 Bellavista.

Presento a ustedes mi / nuestra Oferta económica:

| Concepto | Oferta Económica |
|--|--------------------------------|
| Propuesta en Nuevos Soles (en números) | S/. |
| Propuesta en Nuevos Soles (en Letras) | y /100 Nuevos Soles) |

.....
Nombre y Apellidos
Firma y Sello
DNI N°



ANEXO N° 7

**RELACION DE BANCOS QUE PUEDEN EMITIR
CHEQUES DE GERENCIA**

Los Bancos que pueden emitir Cheques de Gerencia son los siguientes:

| N° | BANCOS |
|----|--------------------|
| 1 | BANCO DE CRÉDITO |
| 2 | BANCO SCOTIABANK |
| 3 | BANCO INTERBANK |
| 4 | BANCO FINANCIERO |
| 5 | BANCO DE LA NACIÓN |
| 6 | BANCO CONTINENTAL |



ANEXO N° 8

PRESENTACION DE LA GARANTÍA

CHEQUE DE GERENCIA O DINERO EN EFECTIVO

Lima, de abril de 2014

Señor

SAUL PRIETO FERRER

Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial

Gobierno Regional del Callao

Av. Elmer Faucett N° 3970 -Callao

Presente.-

Mediante el presente documento, cumpla con informar a la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, lo siguiente:

Que, el Banco con domicilio en y con RUC N° ha expedido el Cheque de Gerencia N°, por un importe de S/..... para que cumpla con el pago de la Garantía establecido en las Bases Administrativas del Arrendamiento Directo N° 001-2014-GRC/GA-OGP (Primera Convocatoria) referido al arrendamiento de un área de 2.66 m2 ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la P.E. N° 70095326, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180 Bellavista.

Debemos indicar que el Banco efectuará el desembolso del monto antes indicado mediante Cheque de Gerencia emitido a nombre del Gobierno Regional del Callao.

Atentamente

.....
Nombre y Apellidos
Firma y Sello
DNI N°



ANEXO N° 09

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Conste por el presente documento, el contrato de arrendamiento que celebran, de una parte el Gobierno Regional del Callao, con Registro Único de Contribuyentes N° 20505703554 con domicilio en Av. Elmer Faucett N° 3970, Provincia Constitucional del Callao, representada por el Gerente General Regional, Doctor **MARCO ANTONIO PALOMINO PEÑA**, con Documento Nacional de Identidad N° 25569840, quien actúa según las facultades otorgadas por el Presidente Regional del Callao señor Doctor FELIX MANUEL MORENO CABALLERO mediante Resolución Ejecutiva Regional del Callao N° 000244 de fecha 06 de mayo de 2011, a la que en adelante se le denominará **EL ARRENDADOR**; y de la otra parte el _____ identificado con R.U.C. N° _____ domiciliado en _____; debidamente representada por su Gerente General señor _____ identificado con D.N.I. N° _____; en adelante **EL ARRENDATARIO**; en los términos siguientes:

PRIMERO

EL ARRENDADOR es propietario del inmueble de 2.66 m², ubicado dentro del predio de mayor extensión inscrito en la Partida Electrónica N° 70095326, cuya propiedad, área, linderos y medidas perimétricas corren inscritas en la Partida del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral del Callao, sito en la Av. Juan Pablo II N° 140-180, Distrito de Bellavista.

SEGUNDO

Por el presente documento, **EL ARRENDADOR** entrega en arrendamiento a **EL ARRENDATARIO**, el inmueble descrito en la cláusula anterior; para ser destinado al servicio para fotocopiado y cajero corresponsal del Banco de la Nación.

Forma parte del presente contrato de arrendamiento el uso sin limitaciones de los servicios higiénicos ubicados dentro de la Entidad.

TERCERO

El plazo de duración del presente contrato es de un año, que se inicia el **28 de abril del 2014** venciendo el **28 de abril del 2015**, pudiendo ampliarse por 2 años consecutivos, si así lo acordaran las partes; en caso de no requerir el local, **EL ARRENDATARIO** entregará el inmueble materia del presente a **EL ARRENDADOR**, sin necesidad de requerimiento judicial, ni extrajudicial alguno, en las mismas condiciones en que lo recibió, salvo el deterioro de su uso normal y cuidado.

CUARTO

La merced conductiva del importe adjudicado es de S/. _____ (_____ y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, que se pagarán en forma adelantada contra la presentación del comprobante SUNAT respectivo.

El primer pago se realiza a la firma del presente contrato y **EL ARRENDADOR** declara recibir a su entera satisfacción, entregando a **EL ARRENDATARIO** el recibo de arrendamiento de ley.

En caso se produzca la ampliación del presente contrato en los términos referidos en la cláusula segunda, el incremento de la merced será del 1% de la UIT, el mismo que será anual.



QUINTO

EL ARRENDATARIO entrega y **EL ARRENDADOR** recibe a su entera satisfacción a la suscripción del presente contrato, el importe de S/. _____ (_____ y 00/100 Nuevos Soles), por concepto de garantía, que cubrirá cualquier daño al inmueble materia de arriendo y que ocasione **EL ARRENDATARIO**, sólo por el valor justificado del perjuicio y hasta por su importe total, de ser necesario y sustentado. En caso de entregar **EL ARRENDATARIO** a **EL ARRENDADOR** el inmueble en las mismas condiciones en que lo recibió y sin más desgaste que los derivados de su uso normal, la garantía será devuelta a la finalización del contrato.

SEXTO

EL ARRENDATARIO declara recibir el inmueble, materia de contrato, en perfectas condiciones; comprometiéndose a devolverlo en el mismo estado, salvo el desgaste causado por el uso normal. En todo caso, cualquier daño en el inmueble originará la pérdida de la garantía a que se refiere la cláusula anterior. Asimismo, cualquier mejora que **EL ARRENDATARIO** introduzca al inmueble, deberá efectuarse con autorización de **EL ARRENDADOR**. Los gastos incurridos en tales mejoras deberán ser a costo y responsabilidad de **EL ARRENDATARIO**.

SÉTIMO

EL ARRENDATARIO no podrá subarrendar el inmueble materia del presente contrato, ni ceder sus derechos derivados del presente contrato, sin autorización escrita de **EL ARRENDADOR**. Caso contrario, **EL ARRENDADOR** podrá resolver el presente contrato.

OCTAVO

La merced conductiva que abone **EL ARRENDATARIO** solo incluye el pago por consumo de electricidad, debiendo realizar el pago por concepto de arbitrios y agua.

Para la suscripción del contrato **EL ARRENDADOR** deberá acreditar el cumplimiento de las mismas obligaciones antes indicadas a la fecha de suscripción del contrato.

NOVENO

EL ARRENDATARIO guardará las normas de conducta, respeto y consideración con las personas a las que prestará el servicio, evitando las molestias de ruidos, material inflamable, etc. que perjudique o ponga en peligro al personal de su entorno.

DÉCIMO

EL ARRENDADOR podrá visitar el inmueble materia de arrendamiento para el efecto de verificar su estado y el uso que se le está dando, en cualquier momento y oportunidad.

DÉCIMO PRIMERO

En el improbable caso que **EL ARRENDATARIO** no desocupe el inmueble vencido el plazo del contrato, se obliga a pagar una penalidad de \$ 20.00 dólares americanos por cada día que ocupe el inmueble sin contrato de arrendamiento, la misma que subsistirá hasta la entrega del inmueble, sin perjuicio de las acciones de desalojo a que **EL ARRENDADOR** tiene derecho.



DÉCIMO SEGUNDO

Todo litigio o controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje y Conciliación Comercial del Perú – CEARCO, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

Ambas partes declaran su conformidad con las cláusulas que anteceden y en tal virtud lo suscriben por duplicado en la fecha.

Lima, ____ de ____ de 2014

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

