

## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA**

**N° 001-2023-PCM/PE-ST.01**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA SEDE INSTITUCIONAL**

MS

## 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.

*plz*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625  
RUC N° : 20547199066  
Domicilio legal : Jr. Cusco N° 177-Piso 8 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 6408801 – Anexo 102  
Correo electrónico: : [msalvador@stfonavi.gob.pe](mailto:msalvador@stfonavi.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Institucional.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 01-2023-PCM/PE-ST.01-F02 de fecha 06 de marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doce **(12) meses equivalentes a 365 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: [msalvador@stfonavi.gob.pe](mailto:msalvador@stfonavi.gob.pe)

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas emitidas por el OSCE.
- Decreto Supremo N° 090-2021-PCM que aprueba el cambio de dependencia de la Secretaría Técnica del Ministerio de Economía y Finanzas -MEF a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Resolución Ministerial N° 149-2021-PCM que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial – Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc, creada por el Decreto Supremo N° 006-2012-EF, aprobado el 14 de julio del 2021.
- Resolución de la Unidad de Administración N° 002-2021-PCM/PE-ST.01.01 que aprueba la Directiva N° 001-2021-PCM/PE-ST.01.01 "Procedimientos para la contratación de bienes y servicios en la Unidad Ejecutora N° 020 del Pliego 01 PCM – Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625.

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.1.1.1. 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.

Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

*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) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el (**Anexo N° 6**)  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (02) decimales.
- g) Copia literal de la Ficha o Partida Registral del inmueble emitida por los Registros Públicos.
- h) Solitud de Garantía (**Anexo N° 07**)
- i) Declaración Jurada sobre información adicional del Inmueble (**Anexo N° 08**)

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

<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.

**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.***

**2.1.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

No corresponde

**2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

No corresponde

**2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Código de cuenta Interbancaria (CCI), conforme al **Formato N° 01**.
- b) Copia del DNI del representante legal.
- c) Copia del RUC de la empresa.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.


**2.3. 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 para el perfeccionamiento del contrato, en Mesa de partes de la Secretaría Técnica sito en Jr. Cusco N°177 - Piso 1-Cercado de Lima-Lima en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

**2.4. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista será de periodicidad mensual en 12 meses o cuotas.

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

- 
- Comprobante de pago.
  - Conformidad emitida por el Especialista en Servicios y Control Patrimonial de la Sub Unidad de Logística y Archivo de la Unidad de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Para el caso de los servicios los pagos se realizarán en forma mensual y separada previa presentación del informe que sustente el importe a pagar según los servicios:

- Servicio de Agua
- Servicio de Energía Eléctrica
- Servicios de los Gastos de Árbitros municipales

En el caso que el inmueble este ocupado por más de un inquilino, los consumos de agua, luz y arbitrios el pago será en forma proporcional según la liquidación presentada por el arrendador.

## 2.6 PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 142.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

# 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





**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE**

**1. Denominación de la Contratación**

Arrendamiento de inmueble

**2. Objetivo de la contratación**

Se requiere de un inmueble para la Sede Institucional de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley 29625.

**3. Base Legal**

- 1.1 Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias; Ley N° 30353, Decreto Legislativo N° 1341, Ley N° 30689 y Decreto Legislativo N° 1444. Artículo 5 inciso a).
- 1.2 Decreto Supremo N° 090-2021-PCM que aprueba el cambio de dependencia de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc, creada por el Decreto Supremo N° 006-2012-EF, del Ministerio de Economía y Finanzas a la Presidencia del Consejo de Ministros; la cual se constituye en la Presidencia del Consejo de Ministros como un Proyecto Especial, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 1.3 Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, que aprueba a la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc, creada por Decreto Supremo N° 006-2012-EF, dentro de la clasificación y relación de los programas y proyectos especiales del Poder Ejecutivo.
- 1.4 Resolución Ministerial N° 136-2021-PCM que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora N° 020 "Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625" en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.
- 1.5 Resolución Ministerial N° 149-2021-PCM que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc, creada por el Decreto Supremo N° 006-2012-EF, a través del cual se regula la estructura funcional de la Secretaría Técnica como Proyecto Especial.

**4. Finalidad Pública**

La contratación tiene por finalidad dotar a la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la ley 29625 de un inmueble para su sede institucional para cumplir lo dispuesto por la Ley N° 29625.

**5. Características del Inmueble a contratar**

- Ubicación: Ciudad de Lima, lo más cerca al local del MEF.
- Área total de los ambientes destinados a oficinas y/o archivo: No menor de 650 metros cuadrados no mayor de 700 metros cuadrados.
- Toda la estructura deberá estar construida de material noble.
- Uso permitido: Oficinas administrativas y/o archivo.
- Carga eléctrica: Uso comercial con carga suficiente para soportar equipos informáticos y equipos de aire acondicionado. Mínima de 20 KW.



*Handwritten signature in blue ink.*



- En el área continua al local ofendido no debe existir contaminación sonora
- (02) Dos Puestos de vigilancia mínimos necesarios.
- El Local no debe estar ubicado cerca de lugares donde expendan o consuman bebidas alcohólicas en un promedio en radio mínimo de 100 metros de distancia.
- Servicios higiénicos: Operativos en número no menor de seis.
- El inmueble deberá estar saneado legalmente, sin deudas municipales ni deudas de servicios.

**6. Requerimiento del Proveedor**

Deberá presentar en su propuesta copia del documento que acredite la propiedad del inmueble.

**7. Plazo de entrega del Inmueble**

El plazo de entrega del inmueble: Dentro de los Diez (10), días calendario contabilizados del día siguiente de la suscripción del contrato.

El inicio del servicio será a partir del día siguiente de entrega del inmueble.

**8. Duración del contrato**

Doce (12) meses

**9. Garantía**

De conformidad con el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y en caso sea solicitado como condición de mercado, La Entidad podrá entregar garantía hasta por el 10% del monto del contrato la que será devuelta dentro de las cuarenta y ocho horas de concluido el arrendamiento.

Dicha garantía será entregada a los quince (15) días calendario siguiente de emitida la conformidad de la recepción del inmueble; previa presentación de la solicitud y comprobante de pago, respectivo.

**10. Plazo de responsabilidad del contratista**

Un (01) año.



**11. Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio será otorgada por el Especialista en Servicios y Control Patrimonial de la Sub Unidad de Logística y Archivo de la Unidad de Administración.

**12. Forma de pago**

El pago del arrendamiento será de periodicidad mensual en 12 cuotas.

Para el reembolso por concepto de servicios y otros, se realizarán de forma mensual y separada previa presentación del informe que sustente el importe a pagar según los servicios:

MS

- Servicios Agua.
- Servicio de Energía Eléctrica.
- Arbitrios municipales.
- Mantenimiento de ascensores.

En caso que el inmueble este ocupado por más de un inquilino, los consumos de agua, luz y arbitrios el pago será en forma proporcional según la liquidación presentada por el arrendador.

### 13. Fórmula de reajuste

De conformidad con lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán pactar reajustes al monto de la renta sujetándose al Índice de Precios al consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

Sólo procede el reajuste de la renta en los casos en que ésta haya sido pactada en moneda nacional y haya sido requerida por el contratista.

Para determinar el monto máximo al cual podrán reajustarse la renta se utilizará la siguiente fórmula:

$$Ra = R \times \frac{IPC_2}{IPC_1}$$

Donde:

Ra: Renta actualizadas

R: Última renta en moneda nacional pagada antes del cálculo

IPC<sub>1</sub>: Índice de Precios al Consumidor del mes en que se suscribió el contrato, se suscribió la última renovación o por el que se realizó el último reajuste, el que fuera de fecha más reciente.

IPC<sub>2</sub>: Índice de Precios al Consumidor del mes en que entrará en vigencia la renovación. En caso no se cuente con el valor, el más reciente.

El contratista podrá solicitar el reajuste de precio cada vez que se cumplan 12 meses del servicio y/o previo a la prórroga del periodo contractual, de acuerdo a la fórmula establecida en el presente numeral.

### 14. Obligaciones del arrendador

- El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- Permitir al arrendatario a realizar los acondicionamientos necesarios para el funcionamiento de sus oficinas.
- Copia literal de la Ficha o Partida Registral del Inmueble emitida por los Registros Públicos.
- Copia literal del Dominio expedido por la SUNARP
- Planos de arquitectura y de distribución del inmueble.



### 15. Obligaciones del arrendatario

- Pagar oportunamente la renta

15

- Pagar oportunamente los servicios básicos de luz y agua
- Asumir el pago de obligaciones que correspondan de acuerdo a ley al arrendatario.
- Devolver el inmueble al propietario a la finalización del contrato en las mismas condiciones en que fue recibido, sin más deterioro que el uso ordinario.

**16. Documentos del propietario**

- Copia del DNI del representante legal
- Copia del RUC del propietario
- Vigencia de poder del representante legal o apoderado o mandatario designado para tal fin efecto, expedido por registros públicos.



*MS*

## 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 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA SEDE INSTITUCIONAL que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20547199066], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-PCM/PE-ST.01 para la contratación de SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA SEDE INSTITUCIONAL, 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 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA SEDE INSTITUCIONAL.

### 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 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>4</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL ARRENDADOR en Soles que tendrá una periodicidad mensual en 12 cuotas, 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.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 12 pagos mensuales iguales, 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.

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12), meses, equivalente a 365 días, contabilizados a partir del día de entrega del inmueble.

El plazo de entrega de inmueble será dentro de los Diez (10) días calendario contabilizados del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA A CARGO DE LA ENTIDAD**

De conformidad con el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La Entidad entregará a EL ARRENDADOR una garantía equivalente al 10% del monto del contrato la que será devuelta dentro de cuarenta y ocho de concluido el arrendamiento.

Dicha garantía será entregada a los quince (15) días calendario siguiente de emitida la conformidad de la recepción del inmueble; previa presentación de la solicitud y comprobante de pago, respectivo.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: REAJUSTE**

De conformidad con lo establecido en el artículo 142.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se acuerda pactar reajustes al monto de la renta sujetándose al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), en moneda nacional y solo previamente haya sido requerida por EL ARRENDADOR

Para determinar el monto máximo al cual podrán reajustarse la renta se utilizar la siguiente fórmula:

$$Ra = R \times \frac{IPC_2}{IPC_1}$$

Donde:

Ra: Renta actualizadas

R: Última renta en moneda nacional pagada antes del cálculo

IPC<sub>1</sub>: Índice de Precios al Consumidor del mes en que se suscribió el contrato, se suscribió la última renovación o por el que se realizó el último reajuste, el que fuera de fecha más reciente.

PC<sub>2</sub>: Índice de Precios al Consumidor del mes en que entrará en vigencia la renovación. En caso no se cuente con el valor, el más reciente.

EL ARRENDADOR podrá solicitar el reajuste de precio cada vez que se cumplan 12 meses del servicio y/o previo a la prórroga del periodo contractual, de acuerdo a la fórmula establecida en el presente numeral.



**CLÁUSULA NOVENA: 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 el Especialista en Servicios y Control Patrimonial de la Sub Unidad de Logística y Archivo de la Unidad de Administración.

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**

Son obligaciones de EL ARRENDADOR

- Mantener el inmueble sin tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- Permitir a la ENTIDAD a realizar los acondicionamientos necesarios para el funcionamiento de sus oficinas.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- Devolver el inmueble al propietario a la finalización del contrato en las mismas condiciones en que fue recibido, sin más deterioro que el uso ordinario.
- Pagar los siguientes servicios
  - o Servicios de Agua
  - o Servicios de Energía Eléctrica
  - o Servicios de los Gastos de arbitrios municipales

En caso que el inmueble este ocupado por más de un inquilino, los consumos de agua, luz y arbitrios, los pagos serán en forma proporcional según la liquidación presentada por el arrendador.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA DEL ARRENDADOR**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>5</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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"

<sup>5</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).

## ANEXOS

MS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2023-PCM/PE-ST.01**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>6</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>7</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**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° 01-2023-PCM7PE-ST.01**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 3**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-PCM/PE-ST.01**

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 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE INSTITUCIONAL**, 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° 01-2023-PCM/PE-ST.01**

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 doce (12) meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Plazo debe ser de doce (12) meses equivalentes a 365 días calendario**

*MS*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-PCM/PE-ST.01**

Presente. -

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

ITEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
UNICO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA LA SEDE INSTITUCIONAL	
	<b>TOTAL</b>	

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

*123*

**ANEXO N° 07**  
**SOLICITUD DE GARANTÍA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2023-PCM/PE-ST.01**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe .....con ( identificado con documento nacional de identidad ) N°  
.....con domicilio legal en:.....

Comunico a ustedes que como condición para brindar el servicio de arrendamiento de inmueble que  
ofertó, solita una garantía equivalente a S/. .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MS

## ANEXO N° 8

## DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN ADICIONAL DEL INMUEBLE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-PCM/PE-ST.01**

Presente. -

Por medio de la presente, el que suscribe....., DECLARA BAJO JURAMENTO que es propietario de las oficinas ubicadas en ..... distrito de ....., provincia y departamento de ....., que cuenta con las siguientes características:

DATOS DEL PROPIETARIO	DESCRIPCIÓN
Nombre	
Dirección	
Documento de Identidad	
N° de RUC	

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE PROPUESTO	
Ubicación	
Dirección	
N° de la Partida Registral del Inmueble en los Registros Públicos correspondientes	
Área disponible para alquilar (m2)	
Ambientes (destinados a SS.HH) SI/NO	
Accesibilidad (Ingreso Independiente) SI/NO	
Medidor de Energía Eléctrica Independiente SI/NO	
Medidor de agua independiente SI/NO	
Adeudo pagos de energía eléctrica, agua, teléfono, cable y tributos que gravan en el inmueble SI/NO	

Asimismo, declara bajo juramento que el inmueble descrito no se encuentra bajo proceso judicial alguno que limite o restrinja los derechos del propietario.

Finalmente, declara conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas conexas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 01

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**  
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

FECHA -----

Señores

**Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley 29625**

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, NOMBRE DEL CONTRATISTA comunico a Ud. el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es INDICAR EL NUMERO, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que indico en el Banco Financiero.

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

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA



