



**GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO  
DE LIMA**

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA  
EN EL MARCO DEL LITERAL j) DEL NUMERAL  
27.1 DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GRML**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS  
OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO  
REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA”**

**ENERO-2025**



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  
RUC N° : 20518396332  
Domicilio legal : AV. BOLIVIA N°320 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01 – 743 2424 Anexo N° 2245  
Correo electrónico: : esp.adquisicion2@grml.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA”**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2 N° 001-2025-SRAF del 20 de enero del 2025

**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**

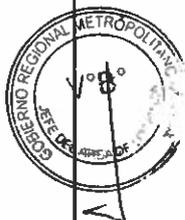
El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**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**

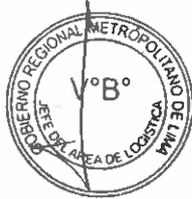
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



**1.8. BASE LEGAL**

- Ley N°32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTA.

La invitación y entrega de bases, se realizará mediante carta o correo electrónico. El postor presentará su oferta en la fecha que se indica en el calendario del procedimiento de selección de la invitación publicada en el SEACE, en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Bolivia N°320- Cercado de Lima, o a través de mesa de partes virtual ([mesavirtual@pgrlm.gob.pe](mailto:mesavirtual@pgrlm.gob.pe)).

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.3.1.1. 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.

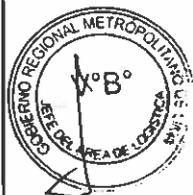
#### Advertencia

*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**)
- Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N°4**)

<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/>



- f) El precio de la oferta en dólares. Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N°5)**.
- g) Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendar o subarrendar, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos: Copia del título de propiedad o certificado registral o copia literal o documento que acredite la facultad de otorgar el predio en arrendamiento.
- h) Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI).

#### **2.4. REVISION DE LA OFERTA**

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3.1 "Documentación de presentación obligatoria" de las bases; de lo contrario, no será admitida.

#### **2.5. ADJUDICACION DEL PROCEDIMIENTO**

La Adjudicación se producirá mediante la publicación en el SEACE.

#### **2.6. 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) **(Formato N°1)**
- b) Domicilio Legal durante la ejecución del contrato
- c) Copia del DNI del postor en caso persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Ficha RUC Autorizado para renta de primera categoría
- e) Declaración jurada de autorización para la notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(Formato N°2)**
- f) Declaración jurada de confidencialidad de la información. **(Formato N°3)**
- g) Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECl) **(Anexo N°06)**
- h) Planos de arquitectura
- i) Documento que acredite que el HR y PU se encuentran cancelados.

#### **2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

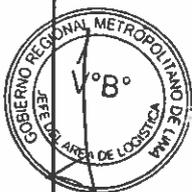
El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, deberá presentar la documentación requerida en el plazo de un (1) día, después del registro de la adjudicación en el SEACE, y la entidad deberá formalizarlo en el mismo día de presentado los documentos, para lo cual deberá presentar la documentación requerida en la Av. Bolivia N°320-Cercado de Lima, o a través de mesa de partes virtual ([mesavirtual@pgrlm.gob.pe](mailto:mesavirtual@pgrlm.gob.pe)).

#### **2.8. FORMA DE PAGO**

Se efectuará en soles, de manera mensual en doce (12) armadas, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

La Entidad, debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, luego de la presentación el vóucher o recibo correspondiente o de la constancia original de pago del impuesto por alquiler (renta de 1era Categoría).

A efectos de proceder al pago respectivo, el Arrendador, deberá presentar la siguiente documentación:



- a. Váucher de pago del impuesto a la Renta 1era Categoría – Form. 1683, debidamente cancelado a través de la entidad financiera donde se realizó el pago.
- b. Código de Cuenta Interbancaria, debidamente firmado, por el titular.

El pago se realizará en armadas iguales de acuerdo al cálculo de la renta mensual ofertada.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO  
REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**

**1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar a una persona natural o jurídica que otorgue en arrendamiento un bien inmueble que cuente con las condiciones y ambientes necesarios para el normal funcionamiento y operatividad de las oficinas administrativas del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

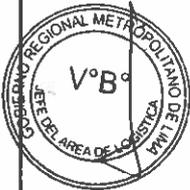
La presente contratación tiene como finalidad el contar con un local adecuado, en cuanto a seguridad, salubridad y funcionalidad para el desarrollo de las actividades administrativas de los funcionarios y personal que labora en el GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA, a fin de cumplir con los objetivos y metas propias de la Entidad.

**3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de arrendamiento de local para el funcionamiento de las oficinas administrativas del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	Servicio

Para el desempeño de las funciones del GRML, se cuentan con las siguientes áreas de trabajo:

GRML	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA REQUERIDA MÍNIMAMENTE EN M2
Gerencia Regional	2300 M <sup>2</sup>
Subgerencia Regional de Administración y Finanzas	QUE COMPRENDA MÍNIMAMENTE DE:
Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto	1900M <sup>2</sup> CONSTRUIDA+400
Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos	M <sup>2</sup> SUPERFICIE AL AIRE LIBRE Y/O CONSTRUIDA





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Subgerencia Regional de Descentralización	
Subgerencia Regional de Infraestructura	
Subgerencia Regional de Desarrollo Económico	
Subgerencia Regional de Desarrollo Social	
Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente	
Subgerencia Regional de Agraria	

**4. REQUISITOS MINIMOS DEL INMUEBLE A ARRENDAR.**

**a. Ubicación.**

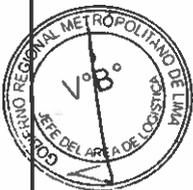
El inmueble, local y/o oficina deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano del Cercado de Lima

**b. Área del Inmueble**

Deberá ser amplio, con capacidad para el desarrollo del trabajo de oficina, debiendo contar con un área construida mínima de 2300 m<sup>2</sup>, que comprende mínimamente de 1,900 m<sup>2</sup> construida + 400 m<sup>2</sup> superficie al aire libre y/o construida

**c. Características Técnicas mínimas del inmueble**

- i. El local ofrecido será independiente y de uso exclusivo del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA.
- ii. El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que limiten el derecho de posesión durante el servicio de arrendamiento.
- iii. La edificación debe ser de material noble, encontrándose en buen estado de conservación, mantenimiento y en condiciones ideales de habitabilidad y uso, debiendo de contar como mínimo pulido, paredes y techos en buen estado de tarrajeo completo y con pintura base.
- iv. Deberá contar con ambientes independientes para oficinas y ambientes de uso común, estando disponibles para su acondicionamiento, según necesidad del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA, los cuales deberán contar con adecuada iluminación natural y ventilación.
- v. El inmueble deberá contar con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado de conservación, incluyendo pozo a tierra, puertas y ventanas, las cuales deben estar debidamente acondicionadas con los vidrios, chapas y seguros en buen estado que garantice la seguridad correspondiente.
- vi. Los servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, deberán estar en buen estado de conservación y funcionamiento, debidamente saneados ante las empresas prestadoras de dichos servicios.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- vii. Deberá contar como mínimo con 10 baños y lavaderos debidamente habilitados.
- viii. Debe contar con más de un piso, el local deberá contar con ascensor debidamente habilitado y con mantenimiento al día.
- ix. El local deberá contar como mínimo con estacionamiento para 10 vehículos.
- x. Deberá contar con abastecimiento de agua para consumo humano, cisterna o cisterna con tanque elevado.
- xi. Debe contener obligatoriamente la reserva y las conexiones en todos los niveles como los gabinetes y roseadores en los techos según el Reglamento Nacional de Edificaciones. (RNE).
- xii. Medidor independiente.
- xiii. Deberá contar con instalaciones eléctricas recubiertas y empotradas, tomacorrientes e interruptores operativos y buen estado de conservación y funcionamiento.
- xiv. El inmueble debe contar con iluminación natural o artificial, que garantice el desempeño de las actividades que se desarrollan en ellas.
- xv. Deberá contar con tableros eléctricos con interruptores termo magnético y diferenciales.
- xvi. El inmueble deberá tener una capacidad de carga eléctrica suficiente para el funcionamiento de equipos de cómputo, equipos de aire acondicionado y otros eléctricos de uso constante.
- xvii. Se deberá contar con sistema contra incendios, con aspersores, rutas de evacuación y detectores de humo, así como señalizaciones de seguridad fosforescentes y extintores vigentes.
- xviii. El inmueble debe contar con acceso para personal con discapacidad, los ambientes deben de contar con rampas, elevadores, Servicios Higiénicos, con acceso a todos los ambientes y oficinas, de acuerdo a la Ley N°29973 Ley General de las personas con Discapacidad.

**5. PLAZO DE PRESTACION.**

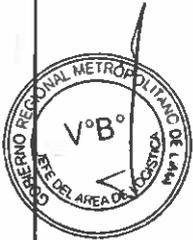
El servicio de alquiler de inmueble tendrá un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o 12 meses, que serán contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega del inmueble.

El acta de entrega y recepción del inmueble deberá ser firmada como máximo cinco (05) días calendarios después de haber suscrito el contrato.

Dicha acta será suscrita entre el jefe de Logística y el Propietario del Inmueble.

**6. CONDICIONES ESPECIALES DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.**

- a. La Entidad quedara autorizada a realizar modificaciones no estructurales en el inmueble, asumiendo el costo que dichas modificaciones demande y siendo que





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- al término del contrato podrán ser retiradas y/o dejadas tal cual, de ser necesario previo acuerdo con EL ARRENDADOR.
- b. Durante los dos primeros meses del inicio de la ejecución del contrato, la Entidad procederá a efectuar trabajos de acondicionamiento e instalación del local, hecho por el cual no corresponderá ejecutar el pago alguno durante este periodo, correspondiendo ejecutar el pago de las garantías, adelantos y rentas desde el tercer mes de servicio, de ser el caso.
  - c. La Entidad tiene el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

#### 7. CONDICIONES QUE DEBERA ACREDITAR EL CONTRATISTA

- a. Para la presentación de Oferta:
  - i. Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendar o subarrendar, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos: Copia del título de propiedad o certificado registral o copia literal o documento que acredite la facultad de otorgar el predio en arrendamiento.
  - ii. Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI).
  - iii. 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.
- b. Solo se suscribirá contrato con:
  - i. Copia del DNI del postor en caso persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  - ii. Ficha RUC Autorizado para renta de primera categoría.
  - iii. Planos de arquitectura.
  - iv. Documento que acredite que el HR y PU se encuentran cancelados.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## 8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

### a. Son obligaciones del Arrendatario.

- i. No subarrendar ni parcial ni totalmente el inmueble arrendado a terceros, ni a ceder su posición contractual, sin el consentimiento expreso del Arrendador.
- ii. Conservar convenientemente el inmueble y emplearlo exclusivamente como oficina, en donde se encuentra el local arrendado, dándole diligente cuidado, por cuyo motivo se reserva el Arrendador, el derecho a efectuar visitas por sí mismo o a través de su representante, de medir justa causa para lo cual deberá prevenir su visita con un (1) día de anticipación.
- iii. Devolver el inmueble cuando finalice el plazo acordado, en las mismas condiciones que es entregado y sin más menoscabo que el de su uso originario.
- iv. Pagar la renta estipulada.
- v. Dar aviso inmediato a el Arrendador mediante carta y por conducto notarial, de cualquier usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el Inmueble.
- vi. No hacer uso del inmueble que sea contrario al Orden Público o a las buenas costumbres.
- vii. Pagar el servicio de energía eléctrica del inmueble arrendado, salvo se trate de un inmueble compartido que cuente con un solo medidor, el gasto por el consumo total de este servicio será asumido por el Arrendador.
- viii. Es responsabilidad del Arrendatario asumir el costo de Arbitrios e Impuestos Prediales.
- ix. No deberá existir deuda exigible de tributos municipales y servicios públicos (agua, energía eléctrica, gas, etc), por el inmueble.

### b. Son obligaciones del Arrendador.

- i. Entregar el inmueble al Arrendatario en el plazo y estado establecidos según su oferta, una vez entregado, se presume que se halla en buen estado y con todo lo necesario para su uso.
- ii. Mantener al Arrendatario en el uso pacífico del inmueble durante el plazo establecido en el contrato.
- iii. Autorizar las modificaciones al inmueble, solicitadas por el Arrendatario, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de recibida la solicitud de medicaciones, referente al acondicionamiento e implementación del inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas, así como mejoras, cambios y/o modificaciones internas que estime la Entidad.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- iv. Durante la vigencia del contrato, el arrendador no podrá hipotecar el inmueble, ni realizar carga o gravamen alguno sobre el mismo, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- v. El Arrendador, se compromete a entregar el local, debidamente fumigado, habiendo realizado la limpieza de los tanques, cisternas y posos, así como el adecuado funcionamiento del fluido eléctrico y el agua potable, constatando la habilitación de los servicios higiénicos del local.

Para esto, deberá entregar constancia de la fumigación realizada, así como de la limpieza de los tanques, cisternas y posos del local, además de someterse a la verificación de la habilitación de los servicios higiénicos en la recepción del local.

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**  
SUMA ALZADA

**10. FORMA DE PAGO.**

Se efectuará en soles, de manera mensual en doce (12) armadas, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

La Entidad, debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, luego de la presentación el vóucher o recibo correspondiente o de la constancia original de pago del impuesto por alquiler (renta de 1era Categoría).

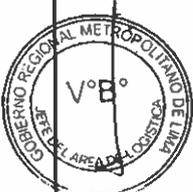
A efectos de proceder al pago respectivo, el Arrendador, deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Vóucher de pago del impuesto a la Renta 1era Categoría – Form. 1683, debidamente cancelado a través de la entidad financiera donde se realizó el pago.
- b. Código de Cuenta Interbancaria, debidamente firmado, por el titular.

El pago se realizará en armadas iguales de acuerdo al cálculo de la renta mensual ofertada.

**11. PLAZO PARA EL PAGO:**

El área de Logística, tramitará el pago en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 12. GARANTIA Y ADELANTO.

- a. La Entidad entregará una garantía equivalente a dos (02) meses de arrendamiento y un adelanto equivalente a un (01) mes de arrendamiento, los cuales de acuerdo a lo previsto en el numeral 6 del presente documento, correspondiendo ejecutar el desembolso como máximo dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del acta de recepción del inmueble, debiendo presentar la misma documentación que la exigida para el pago de la renta mensual.
- b. La garantía será devuelta a la Entidad mediante cheque a nombre del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA, identificada con RUC N° 20518396332, dentro de los (03) días calendarios de vencido el contrato, dicho importe no generará ningún interés compensatorio.
- c. En el caso de que las partes acuerden renovar el contrato de arrendamiento, la garantía quedará en poder del arrendatario y será devuelta en las mismas condiciones detalladas en el párrafo precedente.

#### 13. CONFORMIDAD DEL BIEN.

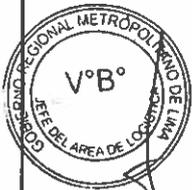
La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA, previo informe de Servicios Generales, que certifique el cumplimiento de las condiciones contractuales.

#### 14. PENALIDAD.

Se considerarán las siguientes penalidad y responsabilidades del arrendador:

- a. Penalidad por mora:  
Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble:

Se aplicará la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones:





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

Donde

Monto es el monto total de contrato deducidos los gastos de mantenimiento y los costos de acondicionamiento si los hubiera

Plazo en días Plazo de ejecución de contrato

F = 0.40 si el plazo de entrega es igual o menor a 60 días

F = 0.25 si el plazo de entrega es mayor a 60 días

**OTRAS PENALIDADES**

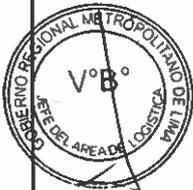
Tipo de Penalidad	Monto	Procedimiento
Por interrupción imputable al contratista en la prestación de servicios conexos a arrendamiento	3% del monto total de contrato por cada día de interrupción	Informe de Servicios Generales
Por circunstancias que impidan la utilización de inmueble por causa imputable al arrendador	10% del monto total del contrato por cada día de interrupción	Informe de Servicios Generales
Por circunstancias que impidan parcialmente la utilización del inmueble por causa imputable al arrendador	5% del monto total de contrato por cada día de interrupción	Informe de Servicios Generales

**15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:**

El proveedor 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 servicio.

Asimismo, el proveedor 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACION DIRECTA N°001-2025-GRML** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del 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: INMUEBLE MATERIA DE ARRENDAMIENTO**

El contratista declara del inmueble ubicado en ....., según consta en la Partida Registral N° .....del registro de Propiedad Inmueble de la zona Registral N° ..... – Sede....., de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, el mismo que se obliga a brindar la contratación del.....  
El área ocupada del inmueble materia de arrendamiento es de .....M2, distribuidos de la siguiente manera:.....

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos mensuales, 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>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

**CLÁUSULA SEXTA: 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 ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

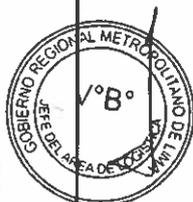
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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].

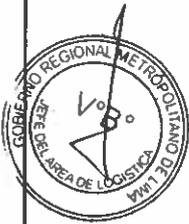
<sup>4</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

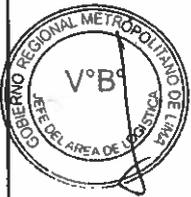
**Importante**

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



<sup>5</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GRML  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

**Importante**

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

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>7</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N°2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GRML**  
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**

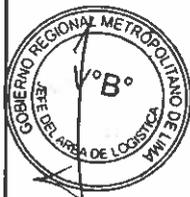
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GRML**

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 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**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GRML**  
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**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GRML**  
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
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	
GARANTIA DE.....MESES DE ARRENDAMIENTO	
<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.



**ANEXO N°06**

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)**

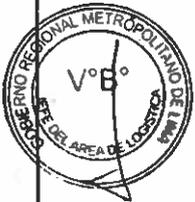
Señores  
**GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**  
Presente. -

....., identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ....., declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En merito a lo expresado, firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**FORMATO N°01**

**FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO EN CUENTA (CCI)**

Señores:  
**GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**

**Asunto:** Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente comunico a usted que, la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento, es la siguiente:

- Nombre /Empresa :
- DNI/RUC :
- Entidad Bancaria :
- Número de Cuenta :
- CCI :

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorario o Boleta de Venta) a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicio materia del contrato pertinente, quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N°02**

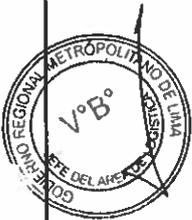
**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-MML/GRML** para la ..... del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**FORMATO N°03**

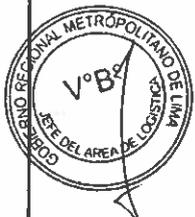
**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], representante legal de la empresa [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA CON LA BUENA PRO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** declaro bajo juramento:

1. Que, me comprometo a mantener toda la información proporcionada por la Entidad en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. no divulgando, publicando, anunciando, ni dispondré de otro modo la Información Confidencial, en forma total o en forma parcial a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomaré todas las medidas que sean necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.
2. Declaro que haré extensiva la presente obligación frente a mis empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento que el incumplimiento del presente compromiso es causal de resolución contractual.
3. Asimismo, me comprometo a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que la Entidad pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento del presente compromiso, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

