



**BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA**  
(Literal j) del numeral 27.1 del artículo 27° de la ley de  
contrataciones del estado)

**CONTRATACION DIRECTA**  
**N° 4-2024-RENIEC**

**SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN**  
**REGISTRO ELECTORAL**



## CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA



## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : Jr. Bolivia N° 109 Cercado de Lima (Centro Cívico)  
Teléfono/Fax: : 315-2700

### 1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación directa para el **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL**

### 1.3 EXPEDIENTE DE CONTRATACION DIRECTA

El expediente de Contratación fue aprobado mediante Memorando N° 000937-2024/OAF/RENIEC de fecha 15 de agosto de 2024.

### 1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 PROVEEDOR A INVITAR

AURELIA VEGA CERDA

### 1.6 CONFIGURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

#### a) CAUSAL

Bajo el supuesto referido a la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles.

#### b) RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

RESOLUCIÓN DE OFICINA N° 000293-2024/OAF/RENIEC de fecha 22 de agosto de 2024.

### 1.7 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.

### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA Y SEIS (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de recepción del



inmueble.

### 1.10 COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El costo de reproducción es gratuito y se pueden solicitar al correo electrónico: [mangeles@reniec.gob.pe](mailto:mangeles@reniec.gob.pe) y/o [ealejandro@reniec.gob.pe](mailto:ealejandro@reniec.gob.pe).

### 1.11 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias (En adelante el reglamento).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución Secretarial N° 77-2013/SGEN/RENIEC que aprueba la Guía de Procedimiento GP N° 260-SGEN/001 – Trámite ante la Entidad de recurso de apelación durante el proceso de selección.

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





## CAPITULO 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 PRESENTACIÓN DE OFERTA

El participante presentará su oferta según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases, debiendo ser remitida al correo electrónico: [mangeles@reniec.gob.pe](mailto:mangeles@reniec.gob.pe) y/o [ealejandro@reniec.gob.pe](mailto:ealejandro@reniec.gob.pe) (digitalizada).

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

### 2.3 CONTENIDO DE LA OFERTA

El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta, siendo que la oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación obligatoria:

#### 2.3.1 Documentación de presentación obligatoria

##### 2.3.1.1 Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, copia simple del certificado de vigencia de poder inscrito en Registros Públicos del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto y copia simple de documento de identidad.

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

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N.º 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N.º 4**)
- El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N.º 5**  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- Declaración Jurada de Titularidad del Inmueble (**Anexo N.º 6**)



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

- h) Declaración Jurada de estar al día en sus pagos en el caso de que el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga, gravamen, o cualquier deuda financiera, para garantizar la posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del contrato. **(Anexo N.º 7)**.
- i) Declaración Jurada de Confidencialidad, indicando que toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, de ser el caso, es estrictamente confidencial, el proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC. **(Anexo N.º 8)**
- j) Descripción del inmueble **(Anexo N.º 9)**.
- k) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de seguridad en edificaciones **(Anexo N.º 10)**
- l) Declaración Jurada de compatibilidad y zonificación de uso adecuada para oficina de administración con atención al público **(Anexo N.º 11)**
- m) Declaración Jurada de compromiso de aceptar las adecuaciones al inmueble, sin que ello implique modificaciones a la infraestructura. **(Anexo N.º 12)**
- n) Declaración Jurada donde indique que el bien inmueble ofertado se encuentra estructuralmente apto para la obtención del Certificado ITSE, si luego del trámite para la obtención del Certificado ITSE es observado por la municipalidad de la jurisdicción y dicha observación es sobre la infraestructura del inmueble, el arrendador se compromete a levantar las observaciones en un plazo máximo de 06 meses contabilizados a partir del día siguiente de notificado las observaciones por parte del arrendatario; vencido dicho plazo el arrendador se compromete a no exigir el pago de la renta hasta la obtención del certificado ITSE **(Anexo N.º 13)**
- o) Copia simple de los recibos de pago de los servicios básicos, energía eléctrica y agua y desagüe de los últimos tres meses anteriores a la presentación de la oferta o Declaración Jurada de estar al día en los pagos. **(Anexo N.º 14)**
- p) Copia simple del pago de arbitrios, o documento de no adeudo emitido por la municipalidad, mínimo un año anterior al mes de la presentación de la propuesta o Declaración Jurada de estar al día en los pagos. **(Anexo N.º 15)**
- q) Copia de Declaración Jurada de impuesto predial o Autoevalúo (PU o HR o equivalente) del año anterior.
- r) Copia del Certificado Registral Inmobiliario el cual no debe tener una antigüedad de 30 días calendario, contados desde la presentación de la oferta, donde se evidencie la descripción del inmueble, la titularidad del dominio y que no existe sobre el inmueble ningún embargo, u otra acción judicial



**IMPORTANTE:**

- El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.



## 2.4 ADJUDICACION DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del procedimiento de selección se publicará en la plataforma del SEACE.

## 2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor invitado y al que se le ha otorgado la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de la Ficha RUC del postor (activo y habido).
- Copia de Constancia de RNP vigente del postor y en caso de ser sociedad conyugal bastará con la presentación del RNP de uno de los cónyuges.
- Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y que la ubicación del predio permita su uso para actividades de oficinas administrativas, o certificado de zonificación comercial o urbana o residencial cuando sea compatible para la que sea destinado el inmueble.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

## 2.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE la adjudicación de la buena pro, el postor adjudicado de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Dicha documentación podrá ser presentada de forma presencial o virtual en las siguientes direcciones:

- Mesa de Partes de Lima: Av. Javier Prado N° 990 - San Isidro, Lima, Lima
- Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

## 2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en treinta y seis (36) partes iguales, previa conformidad del área usuaria.

El pago del servicio se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y previa presentación del recibo de arrendamiento parte del contratista.

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

- Acta de Conformidad de Servicios de la contraprestación periódica, estará a cargo de la Dirección de Registro Electoral.
- Recibo de arrendamiento - Formulario N° 1683- expresado en soles.

El contratista debe presentar la documentación para el pago en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro.



### CAPITULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 001-2024-DRE/RENIEC

Area Usaria:	Dirección de Registro Electoral
Actividad POI:	Atención de solicitudes y consultas técnicas realizadas por los usuarios en materia electoral
Meta presupuestaria:	9

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Alquiler de Inmueble - Dirección Registro Electoral

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un inmueble en la ciudad de Lima, Provincia y Departamento de Lima, para poder albergar a los equipos administrativos conformantes de la Dirección de Registro Electoral (DRE), dotándolos de los ambientes necesarios para realización de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.

El presente requerimiento tiene como finalidad contar con un local que cumpla con la actual necesidad de la Dirección de Registro Electoral, para la programación, coordinación y ejecución de las actividades para la Verificación de Firmas, Apoyo Técnico Electoral, Georreferenciación, Verificación de Domicilio y las actividades de naturaleza electoral.

Asimismo, para la atención de promotores y/o personeros legales por la actividad de verificación de firmas. Adicionalmente el local deberá contar con espacios adecuados para la implementación de archivo y almacén.

#### III. ANTECEDENTES

La Dirección de Registro Electoral, cuenta con ambientes administrativos donde se desarrolla la actividad de verificación de firmas, en el cual se recepciona y contabiliza las listas de adherentes y/o libros de comités, para posteriormente citar a los promotores y/o personeros legales para el proceso en sí.

Además se desarrollan diversas actividades para la elaboración de las listas de padrón inicial las cuales serán publicadas a nivel nacional y para lo cual se deben armar los kits electorales para su distribución. El proyecto de georreferenciación, también se desarrolla en estos ambientes.

De igual modo, se debe contar con un ambiente especial y adecuado para el almacenamiento de los expedientes y bienes que ingresan por las actividades ordinarias, así como los procesos electorales, a fin de salvaguardar adecuadamente los expedientes y bienes.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de arrendamiento de un local para el funcionamiento de la Dirección de Registro Electoral, a fin de cumplir con la misión y los objetivos de RENIEC.

Brindar instalaciones adecuadas en atención a los diversos servicios que brinda la Dirección.

Contar con un ambiente adecuado para el alojamiento, conservación, administración y seguridad de la documentación con valor legal, producto de las actividades de verificación de firmas, padrón electoral y georreferenciación.





## V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 Descripción de la contratación

#### 5.1.1. Condiciones del local

- Localización: El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Jesús María o Lince o Breña o Cercado de Lima de la provincia y departamento de Lima, a fin de poder estar interconectados con la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, Centro Cívico y los organismos electorales (ONPE y JNE)
- Deberá contar con un área construida mínima de 450 m<sup>2</sup>
- El inmueble debe ser de material noble, tabiquería de ladrillos o draywall y estructuras de concreto, contando además con buenos acabados y conservados (puertas, ventanas, pisos techos, cerámicos, vidrios, pintura interior y exterior) en buen estado de habitualidad con instalaciones eléctricas, sanitarias, así como contar con facilidades para la instalación de medios de comunicación y transmisión de datos.
- Pisos acabados con cemento pulido o mayólica o porcelanato o piso laminado.
- El local deberá de encontrarse en buen estado de conservación, construcción y constitución arquitectónica que permita contar con buena iluminación y ventilación natural, con ambientes adecuados en perfectas condiciones de funcionamiento.
- El predio tiene que ser independiente no debe tener accesos compartidos
- Paredes y techos en buen estado de conservación, de igual forma en pintura, enchapes empastados y otros.
- Tableros con llaves termomagnéticas.
- Medidor de luz trifásico e independiente (No compartido con otros predios)
- Medidor de agua independiente (No compartido con otros predios)
- No tener deudas pendientes de Servicios Básicos (Luz, agua y arbitrios municipales), Impuesto Predial.
- Debe existir como mínimo\*/- siete (07) servicios higiénicos.
- Acreditar croquis de ubicación y localización del inmueble.

#### Otras Condiciones:

- El arrendador autoriza a la entidad para que acondicione, implemente o introduzca mejoras, cambios y/o modificaciones internas y externas (no estructurales) en el inmueble, cuando así se estime necesario, siempre y cuando no altere sustancialmente la infraestructura del inmueble, se debe acreditar con declaración jurada.
- En caso el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga, gravamen, o cualquier deuda financiera, el propietario deberá estar al día en sus pagos para garantizar la posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del contrato, se acreditará con declaración jurada.





- El propietario de considerarlo necesario podrá solicitar hasta un máximo de Dos (02) meses de garantía, se acreditará con declaración jurada.
- El propietario deberá efectuar el pago del impuesto predial y renta generada por el arrendamiento del predio, durante el periodo del arrendamiento del inmueble.
- La Entidad pagará los consumos de energía eléctrica, agua potable, telefonía y los arbitrios, a partir del día siguiente de la fecha de recepción del inmueble y hasta la culminación del contrato.

#### Obligaciones del arrendador

- Cumplir con los requisitos de seguridad en edificaciones
- Ser titular del inmueble.
- Estar al día en los pagos de los servicios básicos de energía eléctrica y agua durante los tres últimos meses a la presentación de oferta, acreditar con las copias simples o Declaración Jurada.
- Estar al día en los pagos de los arbitrios mínimo un año anterior al mes de la presentación de la propuesta, acreditar con copia simple o un documento de no adeudo emitido por la municipalidad o Declaración Jurada.
- El inmueble debe ser compatible con la zonificación de uso, adecuada para oficinas administrativas, acreditar con documento de la municipalidad u órgano o instancia competente.
- Declaración Jurada donde indique que el bien inmueble ofertado se encuentra estructuralmente apto para la obtención del Certificado ITSE, si luego del trámite para la obtención del Certificado ITSE es observado por la municipalidad de la jurisdicción y dicha observación es sobre la infraestructura del inmueble, el arrendador se compromete a levantar las observaciones en un plazo máximo de 06 meses contabilizados a partir del día siguiente de notificado las observaciones por parte del arrendatario; vencido dicho plazo el arrendador se compromete a no exigir el pago de la renta hasta la obtención del certificado ITSE.

#### Requisitos para la presentación de la oferta.

El postor deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de seguridad en edificaciones.
- Copia del Certificado Registral Inmobiliario el cual no debe tener una antigüedad de 30 días calendario, contados desde la presentación de la oferta, donde se evidencie la descripción del inmueble, la titularidad del dominio y que no existe sobre el inmueble ningún embargo, u otra acción judicial.
- Copia simple de los recibos de pago de los servicios básicos, energía eléctrica y agua de los últimos tres meses anteriores a la presentación de la oferta o declaración Jurada de estar al día en los pagos.
- Copia simple del pago de arbitrios, o documento de no adeudo emitido por la municipalidad, mínimo un año anterior al mes de la presentación de la propuesta o declaración Jurada de estar al día en los pagos.





- Copia simple de los documentos de identidad de los propietarios del inmueble o del representante legal según corresponda.
- Declaración Jurada de acreditar el área construida del inmueble a arrendar mediante el Autoevaluó (PU o HR) del año anterior
- Declaración Jurada de compatibilidad y zonificación de uso adecuado para oficina de administración con atención al público.
- Declaración Jurada del área del local a alquilar, dirección del inmueble (indicando nombre de la calle, avenida, numeración de la puerta principal)
- Declaración Jurada de compromiso de aceptar las adecuaciones al inmueble, sin que ello implique modificaciones a la infraestructura.
- Declaración Jurada donde indique que el bien inmueble ofertado se encuentra estructuralmente apto para la obtención del Certificado ITSE, si luego del trámite para la obtención del Certificado ITSE es observado por la municipalidad de la jurisdicción y dicha observación es sobre la infraestructura del inmueble, el arrendador se compromete a levantar las observaciones en un plazo máximo de 06 meses contabilizados a partir del día siguiente de notificado las observaciones por parte del arrendatario; vencido dicho plazo el arrendador se compromete a no exigir el pago de la renta hasta la obtención del certificado ITSE.

**5.1.2. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2021-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificatoria.
- Ley N° 31953 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- La Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

**VI. ENTREGABLES: (Detallar todos los entregables)**

*No Aplica*

**VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A**

**7.1. Requisitos del/de la proveedor/a**

**7.1.1. Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)**





- 7.1.2. No contar con impedimento para contratar con el Estado, según Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. (Obligatorio)
- 7.1.3. Copia del Documento de identidad del propietario o de ambos conyugues vigentes.
- 7.1.4. Copia de la Ficha RUC de SUNAT activo y habido.
- 7.1.5. Vigencia de poderes de ser el caso.
- 7.1.6. La persona natural o jurídica, copropietarios, sociedades conyugales, sucesión intestada o indivisa, propietarios del inmueble arrendar, deberán encontrarse habilitados para contratar con el estado.
- 7.1.7. Declaración de Hoja de Resumen (HR) y/o Declaración Predio Único (PU) del año en curso, pagado del último mes a su equivalente.
- 7.1.8. Copia simple de los recibos de pago de los servidores básicos, energía eléctrica y agua de los últimos tres meses o Declaración Jurada de estar al día en los pagos.
- 7.1.9. Copia simple del pago de arbitrios, o documento de no adeudo emitido por la municipalidad, mínimo un año anterior al mes de la presentación de la propuesta o Declaración Jurada de estar al en los pagos.

## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. Confidencialidad: (obligatorio)

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 8.2. CLAUSULA ANTICORRUPCION (obligatorio)

El/la proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista 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 apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

### 8.3. CLAUSULA ANTISOBORNO (obligatorio)

El/la proveedor/a rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de las pautas antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del RENIEC, debidamente certificado (ISO 37001:2016).





#### 8.4. OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DEL SECTOR PÚBLICO

En concordancia con el artículo 16 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, son obligaciones de los sujetos del sector público comprendidos en la Ley N° 31564 y su Reglamento, las siguientes:

- a) Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- b) No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

#### 8.5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/la proveedor/a es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el RENIEC.

### IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

#### 9.1. LUGAR :

El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Jesús María o Lince o Breña o Cercado de Lima de la Provincia y Departamento de Lima.

#### 9.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de (36) treinta y seis meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de recepción del inmueble, para lo cual se suscribirá el acta recepción del inmueble entre el propietario y el responsable de la Dirección de Registro Electoral, en representación del RENIEC.

### X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

#### 10.1. Área usuaria que emite la conformidad:

- Dirección de Registro Electoral

La conformidad de la prestación se emitirá dentro en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

### XI. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago se realizará en forma mensual, en treinta y seis (36) partes iguales, dentro de los (10) días calendarios, siguientes a la emisión de la conformidad, para el pago deberá presentar la siguiente documentación:

1. El comprobante de pago del impuesto a la renta
2. El acta de conformidad emitida por el área usuaria.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

## XII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

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 ARRENDATARIA** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XIII. PENALIDADES (obligatorio)

### 13.1. Penalidad por mora (obligatorio)

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

Tanto el "monto" como el "plazo" se refieren según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.





**CAPÍTULO IV**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**CONTRATO N.º .....-2024-RENIEC/SERVICIOS**

**"SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL"**

**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**

Conste por el presente documento el Contrato del **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL**, que celebran de una parte el **REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC**, con R.U.C. N° 20295613620 y domicilio en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por la/el Jefa/e de la Oficina de Administración y Finanzas, xxxxxx, identificada con DNI N° xxxxxx, designada mediante Resolución Jefatural N° xxxxxx-JNAC/RENIEC de fecha xxxxx y facultades otorgadas mediante Resolución Jefatural N° xxxxx-JNAC/RENIEC de fecha xxxx, a quien en adelante se le denominará **LA ARRENDATARIA**; y de la otra parte, el/la señor/a xxxxxx, identificado con DNI N° xxxxx con domicilio xxxxxxxx, a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha xxxx, se adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC- SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL**, ubicado en xxxxxxxx, con un área de xxxx m2, xxxxx.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente Contrato asciende a la suma de **S/ xxxxx (xxxxxxxxxxx)**, suma que será cancelada durante tres (03) años mediante 36 rentas fijas de **S/ xxxxxx (xxxxxx)**, cada una, las mismas que incluye todos los impuestos de Ley correspondientes.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

**LA ARRENDATARIA** se obliga a pagar la contraprestación a **EL ARRENDADOR** en soles, en forma mensual, en treinta y seis (36) partes 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.

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 ARRENDATARIA** 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 ARRENDATARIA**, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, **EL ARRENDADOR**, tendrán 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 treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de recepción del inmueble.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA**

**LA ARRENDATARIA** otorgará a **EL ARRENDADOR** en calidad de Depósito de Garantía efectiva, la suma de **S/ xxxxx (xxxxxxxx)**, equivalente a xxxx (xx) renta mensual, cantidad que sólo cubrirá las obligaciones derivadas del Contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

Esta garantía no generará intereses y será restituida a **LA ARRENDATARIA** en el acto de devolución del inmueble materia de arrendamiento. Su retención indebida da lugar a las responsabilidades relacionadas con el dinero público.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE 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 y su modificatoria. La conformidad será otorgada por la **Dirección de Registro Electoral**, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ARRENDATARIA** comunica a **EL ARRENDADOR**, 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 ARRENDADOR**, no cumplieren a cabalidad con la subsanación, **LA ARRENDATARIA** puede otorgar a **EL ARRENDADOR**, 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ARRENDATARIA** no otorga la





conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### **CLÁUSULA NOVENA: DECLARACION JURADA DE EL ARRENDADOR AL CONTRATISTA**

**EL ARRENDADOR** declaran 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 ARRENDATARIA** 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 de **EL ARRENDADOR** es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ARRENDATARIA**.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si **LOS ARRENDADORES** incurren en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ARRENDATARIA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

**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 ARRENDADOR** 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 ARRENDATARIA** 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.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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, **LA ARRENDATARIA** puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCION 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 ARRENDATARIA** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### **CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

**LOS ARRENDADORES**, declaran y garantizan 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 ARRENDADOR** se obligan 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 ARRENDADOR** se comprometen 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 ARRENDADOR** se comprometen 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 DECIMO 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 DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 DÉCIMO SÉPTIMA: PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO 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 ARRENDATARIA:**

**DOMICILIO DE EL ARRENDADOR:**

**CORREO ELECTRÓNICO DEL ARRENDADOR:**

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 administrativas, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente contrato las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad, en la ciudad de Lima, a los ( ) días del mes de xxxx del año 2024.



\_\_\_\_\_  
**LA ARRENDATARIA**

\_\_\_\_\_  
**EL ARRENDADOR**

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**UNIDAD DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**

Presente. -

La 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 o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

Lima, ..... de ..... de 2024



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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente.-

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

- 1.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 2.- 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.
- 3.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.- 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.
- 5.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 6.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 7.- 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.

Lima, ..... de ..... de 2024



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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el “**SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL**”, de conformidad con los términos de referencia, que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de las bases y los documentos del procedimiento.

Lima, ..... de ..... de 2024

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
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 treinta y seis (36) meses**, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de recepción del inmueble.

Lima, ..... de ..... de 2024

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





ANEXO N.º 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
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 S/.
SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE – DIRECCIÓN REGISTRO ELECTORAL	

El Precio Total Ofertado (propuesta económica) en soles incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima, ..... de ..... de 2024

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



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE TITULARIDAD DEL INMUEBLE

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente. -

El que se suscribe....., identificado con D.N.I. N° ....., R.U.C. N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** los siguientes datos sobre el inmueble ubicado en .....

**1.- Titulo**

Propietario único

☐

En este caso

Persona Natural

☐

Persona Jurídica

☐

Sociedad conyugal

☐

Copropietario

☐

En este caso presentar certificado de vigencia de poder inscrito en Registro Públicos

**2.- Formalización de la propiedad**

Inscrito en Registro Públicos

☐

En este caso precisa dato de inscripción de Registro  
Partida Nro: 07010657

Consta con escritura pública

☐

Consta con documento privado

☐

**3. Garantías**

Solicito de salir favorecido con la Buena Pro el equivalente a la renta mensual de (02) mes(es) como Depósito de Garantía.

Lima, ..... de ..... de 2024



.....  
Firma y sello del postor



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS EN EL CASO DE QUE EL  
INMUEBLE SE ENCUENTRE AFECTO A ALGUN TIPO DE CARGA, GRAVAMEN, O  
CUALQUIER DEUDA FINANCIERA**

Señores

**UNIDAD DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a estar al día en caso de que el inmueble se encuentre afecto a algún tipo de carga, gravamen, o cualquier deuda financiera, para garantizar la posesión del inmueble hasta el vencimiento del plazo de vigencia del contrato.

Lima, ..... de ..... de 2024

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



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro bajo juramento que, toda información del RENIEC a que tenga acceso, así como mi personal de ser el caso, guardare estrictamente confidencialidad, manteniendo las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Lima, ..... de ..... de 2024

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





ANEXO N° 9  
DESCRIPCION DEL INMUEBLE

Señores  
UNIDAD DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC  
Presente. -

• Localización

Dirección : .....  
Distrito : .....  
Provincia : .....  
Departamento : .....

• Datos del Inmueble

Área construida total: (.....) mts 2  
Área libre: (.....) mts 2  
Área total a alquilar: (.....) mts 2  
N° de pisos a alquilar: (....)

• Cuenta con servicios básicos independientes: SI ( ) NO ( )

a) Agua y Desagüe ( )  
b) Luz ( )  
c) Teléfono ( )

• Cuenta con servicios higiénicos

a) 1 Baño ( ) b) 2 Baños ( ) c) Baños (07)

• Tiempo de garantía<sup>2</sup>

a) 01 mes ( ) b) 02 Meses ( )

Lima, ..... de ..... de 2024

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

<sup>2</sup> El RENIEC entregará como máximo el monto de (02) rentas mensuales en calidad de Depósito de Garantía

**ANEXO N° 10**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD EN  
EDIFICACIONES**

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro bajo juramento que el inmueble ofertado cumple con los requisitos de seguridad en edificaciones.

Lima, ..... de ..... de 2024

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





**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD Y ZONIFICACIÓN**

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que el inmueble ofertado cuenta con compatibilidad y zonificación de uso adecuada para oficina de administración con atención al público.

Lima, ..... de ..... de 2024

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



**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE ACEPTAR LAS ADECUACIONES AL  
INMUEBLE**

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a aceptar las adecuaciones al inmueble, sin que ello implique modificaciones a la infraestructura.

Lima, ..... de ..... de 2024

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



**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA - BIEN INMUEBLE APTO PARA LA OBTENCION DEL  
CERTIFICADO ITSE**

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro bajo juramento que, el bien inmueble ofertado se encuentra estructuralmente apto para la obtención del Certificado ITSE, si luego del trámite para la obtención del Certificado ITSE es observado por la municipalidad de la jurisdicción y dicha observación es sobre la infraestructura del inmueble, el arrendador se compromete a levantar las observaciones en un plazo máximo de 06 meses contabilizados a partir del día siguiente de notificado las observaciones por parte del arrendatario; vencido dicho plazo el arrendador se compromete a no exigir el pago de la renta hasta la obtención del certificado ITSE.

Lima, ..... de ..... de 2024

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





ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL DÍA EN PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS

Señores  
UNIDAD DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, **declaro bajo juramento** que, los pagos de los servicios básicos, energía eléctrica y agua y desagüe del inmueble ofertado se encuentran al día.

Lima, ..... de ..... del 2024.

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



ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL DÍA EN PAGOS DE ARBITRIOS

Señores  
UNIDAD DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, **declaro bajo juramento** que, los pagos de los arbitrios del inmueble ofertado se encuentran al día.

Lima, ..... de ..... del 2024.

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



### FORMATO DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION ELECTRONICA

Señores  
**UNIDAD DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024-RENIEC**  
Presente. -

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) a realizar las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:  
Correo electrónico:


Repita el correo electrónico autorizado:


Quedan exceptuados a la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado, para todos los efectos legales y contractuales, requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las bases, así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado solo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

Lima, ..... de ..... de 2024



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