

## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-UEGPS**

**CONFORME AL LITERAL J. DEL ART. 100° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL  
ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION  
DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL  
MARCO DEL PROYECTO PTRT3**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES

RUC N° : 20600579895

Domicilio legal : Calle Armando Blondet N°217-San Isidro

Teléfono: : (511) 680-5608

Correo electrónico: : [logistica6@uegps.gob.pe](mailto:logistica6@uegps.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°2 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N°001-2025 de fecha 11 de marzo de 2025.

### 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. 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

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de doce (12) meses, que se computará a partir del día consignado en el acta de entrega del local.

El arrendador deberá hacer entrega de las oficinas totalmente desocupadas en condiciones operativas y habitables para uso y ocupación inmediata, para lo cual deberá realizarse un Acta de Entrega, así mismo, la ejecución de la prestación del servicio se iniciará a partir del día consignado en dicha acta.

#### 1.8 INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico y la presentación de la oferta del postor deberá ser presentada al correo electrónico [logistica6@uegps.gob.pe](mailto:logistica6@uegps.gob.pe).

##### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 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.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

<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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES **(Anexo N° 5)**

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

- g) Declaración jurada descripción del inmueble ofertado el **Anexo N° 6.**

#### Importante

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

- h) Documentos a ser presentados en la oferta:
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
  - No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
  - RUC, vigente y activo
  - Contar con Código de Cuenta Interbancario - CCI
  - Declaración jurada de tener el derecho de disponer del inmueble en arrendamiento, pudiendo en consecuencia tener calidad de propietario, usufructuario, arrendatario con facultad expresa para subarrendar o ceder el inmueble y/o cualquier otra condición que lo faculte para suscribir el contrato.
  - Para acreditar la legitimidad para arrendar el inmueble, el postor deberá presentar el documento o título que sustenta tal calidad, conforme al siguiente detalle:
    - En el caso del propietario, el contrato de compra y venta del inmueble o la inscripción en los Registros Públicos donde certifique el derecho de dominio
    - En el caso de usufructuario u otro título que lo habilite arrendar el inmueble, deberá adjuntar el respectivo documento de donde se desprenda que cuenta con tales facultades
    - En el caso que el inmueble pertenezca a una sociedad conyugal, sucesión intestada o sucesión indivisa, se deberá adjuntar una declaración jurada por ambos conyugues o copropietarios, donde se indique la conformidad de arrendamiento.
  - Copia del DNI del (los) proveedor (es) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
  - Copia simple del último pago del impuesto predial (autoevaluó) del inmueble ofertado.
  - Copia literal del Registro público del Inmueble y/o documento que acredite al postor la Propiedad, posesión y/o titularidad del inmueble, con antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de propuestas.
  - Copia simple de recibos de agua, luz y arbitrios municipales, de los últimos dos meses debidamente cancelados o copia de los documentos que acredite el pago de dichos servicios, en los periodos que corresponde.
  - Declaración jurada de no tener deudas pendientes por los tributos municipales u otros, a la fecha de presentación de propuestas.
  - Declaración jurada comprometiéndose a cumplir con todos los requisitos establecidos para alquilar el inmueble durante el periodo establecido en el requerimiento.
  - Copia del formato PU (Predio Urbano) vigente.
  - Declaración jurada indicando área construida en m<sup>2</sup> y de corresponder área libre en m<sup>2</sup>.
  - Proporcionar los planos de arquitectura y/o distribución del piso donde se encuentre ubicado la(s) oficina(s) a arrendar.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle del precio ofertado en forma mensual.
- 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 persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- A efectos de la suscripción del contrato, el arrendador deberá acreditar tener el derecho de disponer del inmueble en arrendamiento, pudiendo en consecuencia tener calidad de propietario, usufructuario, arrendatario con facultad expresa para subarrendar o ceder el inmueble y/o cualquier otra condición que lo faculte para suscribir el contrato.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- En el caso del propietario, el contrato de compra venta del inmueble o la inscripción en los Registros Públicos donde se certifique el derecho de dominio.
- En el caso del usufructo u otro título que lo habilite arrendar el inmueble, deberá adjuntar el respectivo documento de donde se desprenda que cuenta con tales facultades.
- En el caso que el inmueble pertenezca a una sociedad Conyugal, Sucesión intestada o Sucesión Indivisa, se deberá adjuntar una Declaración Jurada por ambos cónyuges o copropietarios, donde se indique la conformidad de arrendamiento.
- Copia de los recibos cancelados por los conceptos de arbitrios municipales de los inmuebles, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Copia de los recibos cancelados por los conceptos de impuesto predial de los inmuebles, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Desagregado de los costos de los derechos de contratar u ocupar<sup>4</sup>, de acuerdo al ANEXO 01.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, deberá presentar la documentación requerida en el numeral 2.3 del presente documento en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales - UEGPS, sito en Calle Armando Blondet N° 217 San Isidro Lima en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p. m de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://facilita.gob.pe/t/2497>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2497>

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas iguales, de forma mensual y por adelantado, previo otorgamiento de la conformidad de servicio.

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

- Informe del funcionario responsable otorgando la conformidad por la Coordinación General del Proyecto PTRT3, previa informe favorable de la Jefatura de Logística y previo informe del responsable de los Servicios Generales de la Entidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales - UEGPS, sito en Calle Armando Blondet N° 217 San Isidro Lima en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p. m de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://facilita.gob.pe/t/2497>, , ello respecto de

aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2497>

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD  
EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL  
MARCO DEL PROYECTO PTRT3**

Fuente de Financiamiento:	R.O (Recursos Ordinarios)
Meta	004
Componente	Gestión Administrativa
Actividad POA	I.1
Sub Actividad POA	
Especifica de gastos	2.6.8.1.4.3

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Contratación del servicio de arrendamiento de una oficina para el Funcionamiento del archivo y del almacén de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales, en el marco del proyecto PTRT3

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

La contratación del servicio permitirá contar con ambientes adecuados y seguros que permitan cumplir con los objetivos y metas institucionales, para el correcto funcionamiento de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales a través del "Proyecto Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT", lo que con lleva a mejorar y facilitar el trabajo administrativo de la Entidad.

**3. ANTECEDENTES**

Mediante la Resolución Ministerial N°260-2015- MINAGRI, se formaliza la creación de la UEGPS, adscrita al Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. Con el objetivo de gestionar y ejecutar proyectos de inversión pública que requieran de alta especialización y amplia cobertura en el territorio nacional financiado total o parcialmente con recursos externos provenientes de convenios de préstamo.

Mediante la Resolución Ministerial N° 0521-2015- MINAGRI, se aprueban las funciones y atribuciones de los órganos administrativos conformantes de la UEGPS, estableciendo en su artículo 1 que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad técnico-administrativa, responsable de la conducción y ejecución de las actividades y presupuestos de los Proyectos a cargo de la UEGPS, entre los cuales se encuentra el Proyecto PTRT3

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del presente servicio es dotar de una adecuada infraestructura, para el buen funcionamiento del archivo y del almacén de las oficinas de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, en el marco del proyecto PTRT3, a fin de que se cumplan con las metas y objetivos institucionales.

**4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Alquilar una oficina para el funcionamiento del archivo y del almacén de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, en el marco del proyecto PTRT3

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217  
San Isidro – Lima, Perú  
T: (051) 680 5608  
www.uegps.gob.pe



Firmado digitalmente por:  
MERCADO CERVERA RONALD  
ALFREDO FIR 10359076 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 31/01/2025 19:53:21-0500





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las oficinas arrendar deberán reunir las siguientes características:

### 5.1. Ubicación:

- El local deberá estar ubicado en la ciudad de Lima, en una zona financiera y empresarial con vías adecuadas que permita una fácil llegada y salida del personal: oficinas administrativas o locales institucionales.
- El local ofertado en alquiler, no podrá ser parte de un bien inmueble en cuya edificación, en forma vertical funcione, además, night club, bares, peñas, hostales ni hoteles (se considerará como parte del inmueble los sótanos, semi sótanos, y los pisos superiores).

### 5.2. De la Oficina:

#### i. Área construida y espacios

Debe tener un área construida mínima de 200.00 m<sup>2</sup>, los mismos que pueden estar distribuidos en una planta y/o por pisos, para oficinas continuas y/o subdivisiones y/o flexibles, El local podrá tener un área mayor a la requerida, pero el metraje adicional no irrogará un costo adicional para la Institución. Esta área no incluye áreas comunes como hall de recepción, hall de ascensores, ascensores, escaleras de escape, o estacionamientos que se compartan con otros arrendatarios, la distribución será de la siguiente manera:

- Un (01) ambiente para el archivo de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, en el marco del proyecto PTRT3
- Un (01) ambiente para el almacén de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, en el marco del proyecto PTRT3
- Contar como mínimo con dos (02) servicios higiénicos (tratándose de oficinas en una planta) como mínimo con la implementación mínima contemplada en la norma A.010 – condiciones de diseño y la norma A.080 – Oficinas con relación a lavatorios, urinarios e inodoros.

#### ii. Instalaciones

- De material sismo resistente (acero y concreto armado y/o material noble (ladrillo y cemento)) en pisos y techos, en perfecto estado de conservación y habitabilidad
- Los ambientes deben contar con una entrada directa de la calle
- Las Oficinas deben de ser ambientes amplios con buen iluminación y ventilación
- Deben contar con el servicio de energía eléctrica, así como de agua potable y desagüe
- Debe contar con instalaciones eléctricas (recubiertas y empotradas) en estado operativo, así como instalaciones sanitarias, puertas, ventanas, pintura interior y exterior, piso de porcelanato y/o piso parquet y/o piso de vinil y/o piso de concreto pulido (con o sin alfombrado)
- Debe contar con interruptores, tomacorrientes, centros de luz, tableros eléctricos, en perfecto estado de funcionamiento, así como iluminación interna y externa operativa en todo el inmueble.
- Debe contar con un sistema instalado de aire acondicionado, debiendo estar operativos.
- Los servicios higiénicos deben encontrarse en buen estado, los mismos que deben estar distribuidos en cada nivel (tratándose de varias plantas) o en un solo nivel (tratándose de una planta)
- El inmueble debe estar saneado y libre de gravámenes de deudas
- El arrendatario (UEGPS) podrá realizar modificaciones en el inmueble previa comunicación vía correo electrónico u otro medio al arrendador.
- El local ofrecido o edificación que lo contenga contará con cisterna y/o tanque, para

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217  
San Isidro – Lima, Perú  
T: (051) 680 5608  
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

abastecimiento de agua.

- La Oficina debe contar con su Tablero eléctrico.
- Contar con un sistema de puesta a tierra.
  
- El inmueble debe ofrecer un estado de conservación y mantenimiento bueno<sup>1</sup> o muy bueno<sup>2</sup> al momento de la entrega.
- Que no exista daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el alquiler. Se considerarán cargas o gravámenes que no afectan la posesión, entre otros:
  - La hipoteca.
  - Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.
  - Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
  - Las cargas técnicas.
  - No deberá existir deuda exigible de tributos municipales y servicios públicos (agua, energía eléctrica) por el inmueble o área(s) ofertada(s)<sup>3</sup>.

### iii. De los Estacionamientos

- El inmueble deberá contar con un mínimo de un (01) espacio de carga y descarga, para las funciones del almacén y del archivo.
- Los espacios de estacionamientos deberán contar con espacios de circulación libres de objetos que obstaculicen el tránsito de personas y vehículos
- Los espacios de estacionamientos deberán estar debidamente identificados; de manera que no pueden ser utilizados por personas ajenas a la Entidad.

### iv. Área común

- Entradas de fácil acceso, ya sea a través de un ingreso directo de la calle o de un hall de distribución.
- Ambiente que permita la instalación de un counter de recepción en el primer piso.
- Ambiente para acopio de la basura.

## 6. LUGAR, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

### Lugar

Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima

### Plazo y forma de entrega del servicio

El arrendador deberá hacer entrega de las oficinas totalmente desocupadas en condiciones operativas y habitables para uso y ocupación inmediata, para lo cual deberá realizarse un Acta de Entrega, así mismo, la ejecución de la prestación del servicio se iniciará a partir del día consignado en dicha acta.

El período de ejecución de la prestación es de doce (12) meses, que se computará a partir del día consignado en el acta de entrega del local.

Una vez finalizado el plazo de prestación (contrato o prórroga de contrato), el contratista ofrecerá un período de gracia de Treinta (30) días calendario, con el fin de realizar el traslado de bienes del inmueble arrendado hacia nuevo local futuro. Durante este período, UEGPS no

<sup>1</sup> Las edificaciones que reciben mantenimiento permanente y solo tienen ligeros deterioros en los acabados debido al uso normal.

<sup>2</sup> Las edificaciones que reciben mantenimiento permanente y que no presentan deterioro alguno.

<sup>3</sup> La inexistencia de la referida deuda se podrá corroborar con ocasión de la suscripción del contrato, con la presentación del reporte de estado de deudas o documento similar que permita evidenciar la inexistencia de dichas deudas.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217

San Isidro – Lima, Perú

T: (051) 680 5608

www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

asumirá costo alguno por concepto de alquiler, mantenimiento y ningún otro concepto, a excepción de pago por servicios que se utilicen durante el periodo de gracia (Ejemplo: Luz y Agua).

Asimismo, existe la opción de renovar el plazo de prestación del servicio.

#### 7. DE LA RENTA Y DEL PAGO DEL SERVICIO INHERENTES AL INMUEBLE

La renta mensual comprende el costo del arrendamiento, el gasto por mantenimiento y los arbitrios municipales, así como todos los impuestos de ley que puedan tener incidencia sobre la ejecución del servicio

Sin embargo, la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, tendrá a cuenta adicionalmente los siguientes conceptos de pago:

- Los gastos correspondientes a los consumos de Energía Eléctrica, así como agua potable y alcantarillado.
- Los gastos correspondientes a los servicios de Seguridad y Vigilancia de las Oficinas.
- Los gastos correspondientes a los servicios de limpieza de las Oficinas.

#### 8. ADECUACION DEL INMUEBLE

A efectos que la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, pueda destinar el inmueble para el desarrollo de sus actividades, queda facultada a efectuar las adecuaciones necesarias al inmueble y estacionamientos ofrecidos, las mismas que no significaran modificaciones estructurales del inmueble, para tal efecto, se cursara comunicación al arrendador vía correo electrónico u otro medio, en ese sentido para su conocimiento.

#### 9. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL ARRENDADOR

El perfil que debe reunir el postor es el siguiente:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- RUC, vigente y activo
- Contar con Código de Cuenta Interbancario - CCI
- Declaración jurada de tener el derecho de disponer del inmueble en arrendamiento, pudiendo en consecuencia tener calidad de propietario, usufructuario, arrendatario con facultad expresa para subarrendar o ceder el inmueble y/o cualquier otra condición que lo faculte para suscribir el contrato.
- Para acreditar la legitimidad para arrendar el inmueble, el postor deberá presentar el documento o título que sustenta tal calidad, conforme al siguiente detalle:
  - En el caso del propietario, el contrato de compra y venta del inmueble o la inscripción en los Registros Públicos donde certifique el derecho de dominio
  - En el caso de usufructuario u otro título que lo habilite arrendar el inmueble, deberá adjuntar el respectivo documento de donde se desprenda que cuenta con tales facultades
  - En el caso que el inmueble pertenezca a una sociedad conyugal, sucesión intestada o sucesión indivisa, se deberá adjuntar una declaración jurada por ambos conyugues o copropietarios, donde se indique la conformidad de arrendamiento.
- Copia del DNI del (los) proveedor (es) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- Copia simple del último pago del impuesto predial (autoevaluó) del inmueble ofertado.
- Copia literal del Registro público del Inmueble y/o documento que acredite al postor la Propiedad, posesión y/o titularidad del inmueble, con antigüedad no mayor a tres
- (3) meses a la fecha de presentación de propuestas.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217  
San Isidro – Lima, Perú  
T: (051) 680 5608  
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Copia simple de recibos de agua, luz y arbitrios municipales, de los últimos dos meses debidamente cancelados o copia de los documentos que acredite el pago de dichos servicios, en los periodos que corresponde.
- Declaración jurada de no tener deudas pendientes por los tributos municipales u otros, a la fecha de presentación de propuestas.
- Declaración jurada comprometiéndose a cumplir con todos los requisitos establecidos para alquilar el inmueble durante el periodo establecido en el requerimiento.
- Copia del formato PU (Predio Urbano) vigente.
- Declaración jurada indicando área construida en m<sup>2</sup> y de corresponder área libre en m<sup>2</sup>.
- Proporcionar los planos de arquitectura y/o distribución del piso donde se encuentre ubicado la(s) oficina(s) a arrendar.

#### 10. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRACTUAL:

Para la suscripción del contrato, el ARRENDADOR deberá presentar los siguientes documentos:

- 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 persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- A efectos de la suscripción del contrato, el arrendador deberá acreditar tener el derecho de disponer del inmueble en arrendamiento, pudiendo en consecuencia tener calidad de propietario, usufructuario, arrendatario con facultad expresa para subarrendar o ceder el inmueble y/o cualquier otra condición que lo faculte para suscribir el contrato.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- En el caso del propietario, el contrato de compra venta del inmueble o la inscripción en los Registros Públicos donde se certifique el derecho de dominio.
- En el caso del usufructo u otro título que lo habilite arrendar el inmueble, deberá adjuntar el respectivo documento de donde se desprenda que cuenta con tales facultades.
- En el caso que el inmueble pertenezca a una sociedad Conyugal, Sucesión intestada o Sucesión Indivisa, se deberá adjuntar una Declaración Jurada por ambos cónyuges o copropietarios, donde se indique la conformidad de arrendamiento.
- Copia de los recibos cancelados por los conceptos de arbitrios municipales de los inmuebles, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Copia de los recibos cancelados por los conceptos de impuesto predial de los inmuebles, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Desagregado de los costos de los derechos de contratar u ocupar<sup>4</sup>, de acuerdo al ANEXO 01.

#### 11. GARANTIA

La Unidad Ejecutora de Proyectos Sectoriales – UEGPS, a solicitud del arrendador, entregará en calidad de depósito de garantía, un importe equivalente a dos (02) meses de arrendamiento. El mismo que deberá ser solicitada como máximo dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, indicando el monto por concepto de garantía, el mismo que no podrá superar el de dos (02) meses de arrendamiento.

Dicha garantía será entregada con posterioridad a la firma de contrato, la misma que deberá ser devuelta a la culminación de la relación contractual, previa verificación de las condiciones de recepción del inmueble.

La devolución de dicha garantía no excederá de un plazo máximo de diez (10) días calendario del término y/o resolución del contrato, previa suscripción del “Acta de devolución del Inmueble”, caso contrario, se solicitará mediante carta notarial bajo apercibimiento de iniciar

<sup>4</sup> Derecho de llave, prima de estreno u otra denominación similar.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

las acciones legales correspondientes.

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses, dicho plazo será contabilizado desde el día consignado en el Acta de entrega.

La recepción del inmueble se encuentra a cargo del responsable de los Servicios Generales o quien haga sus veces

El plazo podrá ser prorrogado, de acuerdo al numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente, el mismo que establece que cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad 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.

**13. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

Los postores no deberán tener deudas u obligaciones vencidas, respecto a tributos que graven el inmueble ofrecido. Para lo cual se presentará el estado de cuenta de la Municipalidad o copia simple del último pago del Impuesto Predial (autovaluo) y de los arbitrios municipales o en su defecto deberá ser manifestado mediante declaración jurada.

**14. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Coordinador General del Proyecto PTRT3, previo Informe favorable de la Jefatura de Logística y previo informe del responsable de los Servicios Generales de la Entidad.

**15. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en soles, en doce (12) armadas iguales, de forma mensual y por adelantado, previo otorgamiento de la conformidad de servicio.

**16. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

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.

**17. PENALIDAD**

Se considerarán las siguientes penalidades y responsabilidades del arrendador:

Penalidad por mora

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble, se aplicará la penalidad establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

Dónde:

Monto: es el monto total del contrato.

Plazo en días: es el plazo de entrega del inmueble.

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.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217  
San Isidro – Lima, Perú  
T: (051) 680 5608  
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 18. FÓRMULA DE REAJUSTE

Se podrán pactar reajustes al monto de la renta sujetándose al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Solo procede el reajuste de la renta en los casos en que ésta haya sido pactada en moneda nacional y haya sido requerida por el contratista. Cabe señalar que dicho ajuste sólo correspondería al momento de la renovación del arrendamiento y a pedido del propietario. Para determinar el monto máximo al cual podrá reajustarse la renta se utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

Ra: renta actualizada

R: última renta en moneda nacional pagada antes del cálculo

IPC1: Índice de Precios al Consumidor del mes en que se suscribió el contrato, se suscribió la última renovación o por el que se realizó el último reajuste, el que fuera de fecha más reciente.

IPC2: Índice de Precios al Consumidor del mes en que entrará en vigencia la renovación. En caso no se cuente con el valor, el más reciente.

#### 19. CONFIDENCIALIDAD/PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.

No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado, no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado

#### 20. CLAUSULA ANTI SOBORNO

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

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, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217  
 San Isidro – Lima, Perú  
 T: (051) 680 5608  
 www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

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

**21. CLAUSULA ANTI CORRUPCION**

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 248-A 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el 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 apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

**22. CLAUSULA DE INCOMPATIBILIDAD**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 31564, 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 de 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.

**ANEXO 01**

**OFICINA PARA ALMACEN Y ARCHIVO**

Piso	Oficina y espacio para carga y descarga	Área m2	PRECIO FINAL, incluidos: impuestos, arbitrios y mantenimiento
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217  
 San Isidro – Lima, Perú  
 T: (051) 680 5608  
 www.uegps.gov.pe



Firmado digitalmente por:  
 VASQUEZ LA ROSA JOSE LUIS  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 05/02/2025 12:08:53-0500



Firmado digitalmente por MERINO HUERTAS Gerardo Danck FAU  
 20802578886 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03.02.2025 12:58:33 -05:00



## 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, **CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-UEGPS** la contratación de **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

<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).

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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.

Lima, 20 de marzo de 2025

.....  
**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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 2**

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

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

Lima, 20 de marzo de 2025

.....  
**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-UEGPS**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3**, 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.

Lima, 20 de marzo de 2025

.....  
**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-UEGPS**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de DOCE (12) MESES.

Lima, 20 de marzo de 2025

.....  
**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-UEGPS**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES – UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3</b>	
Subtotal concepto de alquiler mensual	S/
<b>PRECIO TOTAL OFERTADO</b>	S/

El precio de la oferta en SOLES 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.

Lima, 20 de marzo de 2025

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE OFERTADO**

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

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases.

Se describe el inmueble a ofertado.

-  
-  
-  
-

Lima, 20 de marzo de 2025

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

**ANEXO N° 07**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a la **UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES** a realizar la notificación electrónica de 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 autorizado:

Repita el correo electrónico autorizado:

Quedan exceptuados de 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 y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no 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 sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

Lima, 20 de marzo de 2025

.....

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