

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





BASES

CONTRATACION DIRECTA N°002-2025 SERPOST S.A.

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA POSTAL EN EL NUEVO AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - SERPOST S.A.



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.
RUC N° : 20256136865
Domicilio legal : Av. Tomas Valle Cdra. 7s/n – Los Olivos
Teléfono: : 511-5000 anexo 5053
Correo electrónico: : ccuya@serpost.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"Contratación del Servicio de Alquiler de Local para el Funcionamiento de la Oficina Postal en el Nuevo Aeropuerto Internacional Jorge Chavez - SERPOST S.A."**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Informe N°198-ALA/25 de fecha 19 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito.



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año 2025.
- TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones 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.

Presentación de la oferta vía correo electrónico:

Para la presentación vía correo electrónico, deberán escanear el contenido de los documentos de presentación obligatoria y enviarlo al correo electrónico ccuya@serpost.com.pe; iroca@serpost.com.pe.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia literal de la Partida Registral del inmueble a alquilar, emitida por los Registros Públicos, en la que se acredite la propiedad del inmueble.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)²
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- h) Ubicación, zonificación, acabados y distribución referentes a los espacios de Stakeholders (Espacio Geográfico de Ubicación y/o plano de localización y ubicación)

2.3. PRESENTACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION

El postor presentara su oferta en la fecha y hora que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publica en el SEACE.

Una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia y las condiciones establecidas en las bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a adjudicar al postor.

2.4. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

La notificación de la adjudicación se efectuará por el mismo medio el cual fue cursada la invitación.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ³. (**Anexo N° 12**).

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Física, sito en la Av. Tomas Valle cdra. 07 – Los Olivos o en Mesa de Partes Virtual <https://facilita.gob.pe/v/1662> , ccuya@serpost.com.pe, de SERPOST S.A.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales.

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

- Conformidad otorgada por la Administración Postal del Callao.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Departamento de Abastecimiento, sede Central SERPOST S.A., sito en Av. Tomas Valle s/n Cdra 7 – Los Olivos, Lima].

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA POSTAL EN EL NUEVO AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ.

1. FINALIDAD PUBLICA

Servicios Postales del Perú S.A. – SERPOST S.A. es una persona jurídica de derecho privado organizada de acuerdo con la ley de la actividad del Empresarial del estado y a la Ley General de Sociedad, cuya actividad principal es la prestación de servicios postales en todas sus modalidades con ámbito nacional e internacional. Con la finalidad de reemplazar la actual Oficina Postal ubicado en Mezanine Norte del actual Aeropuerto Internacional Jorge Chavez y al inaugurarse próximamente el nuevo Aeropuerto, necesariamente tenemos que devolver el local a LAP por lo que se requiere contar con una Oficina Postal como punto de atención en el Nuevo Aeropuerto. el cual servirá para posicionar la imagen de la empresa.

2. OBJETO

La Administración Postal del Callao, (SERPOST S.A.) requiere seleccionar una persona natural o jurídica que preste servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Oficina Postal en el Nuevo Aeropuerto Internacional Jorge Chavez.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Alquiler de inmueble, para la prestación de Servicio Postal de Admisión del servicio postal a nivel local, nacional e internacional.

4. REQUISITOS MINIMOS:

- Área construida de material noble
- Área mínima construida 16.00 m².
- Contar con (01) servicio higiénico y /o Baño común aledaño al local.
- Puerta. (ingreso principal)
- Los muros, pisos, ventanas, puertas deben encontrarse en buen estado
- El local debe de contar con los servicios de energía eléctrica.
- Sistema de circuito eléctrico (iluminación y toma corrientes), así como cableado de internet.
- Deberá estar al día en los pagos correspondientes a los servicios básicos de agua, luz y arbitrios municipales.

5. DURACIÓN DEL SERVICIO:

Veinticuatro (24) meses, contados a partir de la suscripción del contrato y/o desde el inicio de operaciones del Nuevo Terminal.

6. PLAZO PARA LA ENTREGA DEL LOCAL:

El local o ambiente y los espacios físicos serán entregados a SERPOST en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.





7. PERIODO DE GRACIA:

- a) Periodo de Gracia al inicio del contrato, (etapa necesaria para el acondicionamiento), comprendido desde la fecha en que SERPOST recibe el área, hasta la fecha en que inicia operaciones el Nuevo Terminal aéreo en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
- b) Periodo de Gracia una vez finalizada la vigencia del Contrato por cualquier razón, con un máximo de quince (15) días calendarios, contados desde que finaliza la vigencia del Contrato, con la finalidad que el Arrendatario cumpla con su obligación de devolver a LAP la posesión de las Áreas, en los términos establecidos en las Condiciones Generales de Contratación.

8. RENTA Y SERVICIOS:

- La merced conductiva asciende 1,600 USD mensuales (No incluye IGV) y este será indexado anualmente al 3% desde primer día de cada año. El pago será en dólares americanos.
- El ARRENDATARIO deberá pagar adicionalmente de manera mensual los conceptos considerados como Gastos Comunes (servicios como limpieza, aire acondicionado, red de detección y alarma contra incendios, entre otros; así como por el mantenimiento y por la operación de las "Áreas Comunes"), los que ascenderán a US\$ 4.00 por metro cuadrado del área total ocupada por el ARRENDATARIO
- Pago de Servicios Públicos, impuestos, arbitrios y cualquier otro servicio en favor del área, ya sea a LAP o de la respectiva empresa prestadora de los servicios (según corresponda).

9. DEL PAGO:

- EL ARRENDATARIO se obliga a pagar la contraprestación al ARRENDADOR en dólares de los estados unidos de américa, en pagos mensuales y adelantados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente para realizar el pago.
- El ARRENDATARIO debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad y entrega del comprobante de pago respectivo, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.
- El pago deberá realizarse en la cuenta que el ARRENDADOR informe. El ARRENDADOR informará al ARRENDATARIO de cualquier cambio de la cuenta de abono, mediante una comunicación, con una anticipación no menor de siete (7) Días Calendario a la fecha en la que el ARRENDATARIO deba realizar el pago respectivo
- En caso de retraso en el pago por parte del ARRENDATARIO, salvo que se deba a caso 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 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

10. 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 la Administración Postal del Callao.



Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando eficientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega".



11. GARANTÍAS Y PÓLIZAS DE SEGUROS A CARGO DE EL ARRENDATARIO

- El ARRENDATARIO entregará la Carta Fianza Bancaria y/o monto en depósito en garantía a el ARRENDADOR, que será equivalente a 3 veces el monto mensual por la renta del alquiler del Área; asimismo, dicha garantía no generará intereses y será devuelta el ARRENDATARIO dentro del término de noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de terminación o resolución del CONTRATO, siempre y cuando los bienes materia de arrendamiento hayan sido devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos sin más deterioro que el ocasionado por el normal uso y el transcurso del tiempo.
- Seguro de Responsabilidad Civil, el cual debe tener una cobertura por el monto de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 Dólares de Estados Unidos de América).
- Póliza Todo Riesgo, la cual debe tener una cobertura por US\$ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Dólares de Estados Unidos de América) por metro cuadrado arrendado.

12. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

- a) **Sobre la ejecución de sus actividades en el Área:** Asumir el desarrollo y ejecución del Contrato, y el uso y cuidado diligente del Área bajo su costo, cargo, responsabilidad y riesgo, debiendo cumplir con las Normas y Procedimientos de Operación de LAP, requisitos para obtener las autorizaciones de ingreso del Personal a zonas públicas y restringidas del Aeropuerto, las Leyes Aplicables, el Contrato de Concesión, y este Contrato.

En caso el ARRENDATARIO incumpla cualquiera de sus obligaciones en el marco del Contrato, LAP podrá suspender cualquier permiso, autorización y/o facilidad otorgada al ARRENDATARIO y/o a su Personal. Esta suspensión podrá mantenerse hasta que el ARRENDATARIO subsane el incumplimiento en cuestión, a entera satisfacción de LAP.

- b) **Sobre sus Licencias:** El ARRENDATARIO se obliga a gestionar y/o mantener vigente, en todo momento, las licencias aplicables al Contrato y sus actividades en el Aeropuerto; y se obliga a mantener al ARRENDADOR indemne de cualquier contingencia (solicitudes, acciones judiciales o extrajudiciales, sanciones, entre otras) derivada, directa o indirectamente, del incumplimiento de la obligación prevista en el numeral anterior.
- c) **Sobre las inspecciones al Área:** El ARRENDATARIO está obligado a permitir y colaborar con LAP y las Entidades Gubernamentales en las inspecciones que deban realizar en el Área sin restricción alguna. Como parte de la inspección, LAP o a través del tercero que designe podrá realizar observaciones a cualquier trabajo o actividad que esté desarrollando el ARRENDATARIO.
- d) **Sobre condiciones para uso del Área, así como para realizar habilitaciones y/o mejoras en el Área:** El ARRENDATARIO se obliga a adecuar las Actividades a los criterios de orden y seguridad de la infraestructura aeroportuaria que LAP haya establecido en las Normas y Procedimientos de Operación de LAP. En caso el ARRENDATARIO requiriera realizar trabajos de habilitación y/o implementación en el Área con la finalidad de realizar sus actividades en las mismas; el ARRENDATARIO deberá: (i) realizar dichos trabajos conforme a lo establecido tanto en el *Manual para habilitación e implementación de Oficinas y/o Manual HUMO* (lo que LAP le indique), las Normas y Procedimientos de Operación de LAP, las reglas de Seguridad y Salud Ocupacional que LAP informe; y (ii) contar con autorización previa, expresa y por escrito de LAP para realizar dichos trabajos, habilitaciones y/o implementaciones.
- e) **Sobre la contratación de sistemas y servicios de comunicación definidos y establecidos por LAP:** El ARRENDATARIO deberá emplear los sistemas y servicios de comunicación definidos y establecidos por LAP, para garantizar el orden y seguridad de la infraestructura aeroportuaria. Asimismo, el ARRENDATARIO se obliga a contratar y pagar





Únicamente a el(los) concesionario(s) y/u operadore(s) autorizado(s) por LAP para gestionar los siguientes servicios: (i) la central telefónica de LAP; (ii) los servicios de TV por internet (TV IP); (iii) todos los servicios a través del WIFI; (iv) todos los servicios de comunicación por internet y datos vía ethernet; y (v) en general, otros servicios del ámbito de las telecomunicaciones y/o la infraestructura de comunicación. Previo a la contratación de estos sistemas o servicios de comunicación, el ARRENDATARIO deberá solicitar a LAP, el listado de concesionario(s) y/u operador(es) autorizado(s) por este último.

- f) **Sobre daños y desperfectos en el Área:** En lo que respecta a daños y/o desperfectos en el(las) Área(s), su reparación será de exclusiva responsabilidad del ARRENDATARIO, asumiendo todos los costos para ello, salvo que este último demuestre que los referidos daños y/o desperfectos son atribuibles a LAP.
- g) **Sobre informar a LAP acerca de hechos acontecidos en el Área:** El ARRENDATARIO deberá informar a LAP, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas desde que tome conocimiento efectivo de cualquier siniestro, accidente o hecho (usurpación, perturbación, intento de imposición de servidumbre, notificación de una Autoridad Gubernamental, entre otros) que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades en el Área. Dicha comunicación especificará todos los datos necesarios para que LAP pueda conocer el alcance del hecho, siniestro o accidente.
- h) **Sobre medidas de seguridad en el Aeropuerto:** Durante la vigencia del Contrato, LAP podrá disponer el no ingreso o retiro de cualquier miembro del Personal del ARRENDATARIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber recibido una comunicación en la que LAP manifieste la necesidad de no permitir el ingreso o de retirar a dicho Personal por causa justificada.
- i) **Sobre la responsabilidad e indemnidad:** El ARRENDATARIO responderá por todos los daños y/o perjuicios que se ocasionen en la ejecución de las obligaciones a su cargo en virtud del Contrato, sea que dichos daños y/o perjuicios hayan sido ocasionados por el ARRENDATARIO, su Personal y/o cualquier tercero del que se valga, sin reserva ni limitación alguna.
- j) **Sobre devolución del Área al término del Contrato:** El ARRENDATARIO deberá realizar todos los actos necesarios para desocupar el Área y regresar la posesión de la misma al ARRENDADOR en la fecha de término del plazo indicado en la cláusula quinta, de modo que no genere daños por pérdida de otras oportunidades de contratación alternativa a LAP. La devolución del(las) Área(s) se formalizará a través de un Acta de Devolución que será suscrita por ambas Partes.

En este supuesto, el ARRENDATARIO deberá desocupar y devolver el Área a más tardar a los quince (15) Días de terminado el Contrato, siendo que, transcurrido dicho plazo, se aplicará, *mutatis mutandi*, el pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que la devolución debió efectuarse.

Se deja expresa constancia que, si pese al vencimiento del Plazo, el ARRENDATARIO continuara en el Área con el conocimiento de LAP, el Contrato no se entenderá renovado tácitamente, sino que continúa el arrendamiento bajo sus mismas estipulaciones, hasta que LAP solicite su devolución.

13. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- a) Entregar el Área materia del Contrato en las condiciones y dentro de los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Permitir el uso y disfrute del Área, conforme a los términos y condiciones pactados en el Contrato.





- c) Entregar al ARRENDATARIO los comprobantes de pago en los que conste el cumplimiento del pago de la Renta y demás obligaciones dinerarias pactadas en el Contrato.
- d) Devolver la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o monto de depósito en garantía al ARRENDATARIO al finalizar el Contrato y luego de haberse verificado el exacto y total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del ARRENDATARIO y siempre que no exista deuda alguna pendiente de pago por parte del ARRENDATARIO a favor de LAP.
- e) Comunicar oportunamente al ARRENDATARIO acerca de la modificación de los requisitos para obtener las autorizaciones de ingreso del Personal del ARRENDATARIO a la zona pública y Zona Restringida del Aeropuerto.

14. ANTICORRUPCIÓN:

El ARRENDADOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el ARRENDADOR 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 248-A.

Además, El ARRENDADOR 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.

15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Las Partes se comprometen a cumplir con las Leyes Aplicables en materia de protección de datos personales, sea para su tratamiento y/o transferencia.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO N°00000000-2025-SERPOST S.A.

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA POSTAL EN EL NUEVO AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ-SERPOST S.A."

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de Alquiler de Local Para el Funcionamiento de la Oficina Postal de **SERPOST** en el Nuevo Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, que celebra de una parte **SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**(en adelante, el "**ARRENDATARIO**"), con RUC N°20256136865, con domicilio legal en Av. Tomas Valle Cuadra 7 S/N Urbanización El Trébol, Distrito de Los Olivos, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Gerente de Administración de Recursos, Sra. **ELIZABETH KAREN LUCANO CASTREJÓN**, identificada con DNI N°41011433, según nombramiento y cuyas facultades inscritas obran en el asiento C00202 de la Partida N°00329444 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, y de otra parte, **LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.**(en adelante, "**LAP**" o el "**ARRENDADOR**"), con RUC N° 20501577252 y domicilio en el Edificio Central de Aeropuerto Internacional "Jorge Chavez" sito en Av. Elmer Faucett S/N, Callao, inscrita en la Partida Electrónica N° 11250416 del Registro de Personas Jurídicas de Lima y Callao; quien interviene en el presente Contrato debidamente representada por sus representantes legales señora Marinela Beke Rohrer, identificada con CE N° 000454560 y la señora Nady Alva Vasquez, identificada con DNI N° 72246043, según poder que obra inscrita en la referida Partida," en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro de la Contratación Directa N° 002-2018-SERPOST S.A., a **LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

EL ARRENDATARIO es una Empresa Pública de Derecho Privado, organizada bajo la forma comercial de Sociedad Anónima, de acuerdo con la Ley de la Actividad Empresarial del Estado y la Ley General de Sociedades, creada por Decreto Legislativo N° 685, siendo su objeto social la prestación del servicio postal en todas sus modalidades en el ámbito nacional e internacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA DEL ÁREA

Objeto:

El presente contrato tiene por objeto el Alquiler del Local Para el Funcionamiento de la Oficina Postal en el Nuevo Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (en adelante, el "Aeropuerto"), conforme a los Términos de Referencia, incluidos como anexo al presente Contrato.

Oportunidad de entrega del Área:

Las Partes acuerdan que el Área podrá ser entregada por el ARRENDADOR al ARRENDATARIO una vez que este último haya cumplido con firmar el Contrato, presentar y tener aprobadas por el ARRENDADOR las garantías y pólizas de seguro a su cargo conforme a la Cláusula Octava del Contrato, así como haber suscrito/visado el Acta de entrega de Área correspondiente.

CLÁUSULA TERCERA: RENTA Y SERVICIOS

El monto por la renta del alquiler del Área asciende a USD 46,336.62 (Cuarenta y seis mil trescientos treinta y seis con 62/100 Dólares Americanos), que incluye el Impuesto General a las ventas (IGV).



Periodo	Meses	Monto US\$ (Inc IGV) Mensual (**)	Monto Total US\$ (Inc IGV)
2025	9(*)	1,888.00	16,992.00
2026	12	1,944.64	23,335.68
2027	3	2,002.98	6,008.94

(*) La cantidad de meses es meramente referencial en la medida que dependerá de la fecha de apertura del Nuevo Terminal del Aeropuerto.

(**) El importe de la contraprestación del primer mes será prorrateado en función de los días efectivos de las operaciones en el Nuevo Terminal del Aeropuerto.

Asimismo, debe considerarse que el ARRENDATARIO deberá pagar adicionalmente de manera mensual los conceptos considerados como Gastos Comunes (servicios como limpieza, aire acondicionado, red de detección y alarma contra incendios, entre otros; así como por el mantenimiento y por la operación de las "Áreas Comunes"), los que ascenderán a US\$ 4.00 por metro cuadrado del área total ocupada por el ARRENDATARIO. Así mismo, el ARRENDATARIO se obliga a asumir el pago de los Servicios Públicos, impuestos, arbitrios y cualquier otro servicio en favor del área, ya sea al ARRENDADOR o de la respectiva empresa prestadora de los servicios (según corresponda).

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación por parte del ARRENDATARIO en favor del ARRENDADOR se iniciará una vez que se inicien las operaciones en el Nuevo Terminal del Aeropuerto.

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar la contraprestación al ARRENDADOR en dólares de los estados unidos de américa, en pagos mensuales y adelantados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente para realizar el pago.

El ARRENDATARIO debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad y entrega del comprobante de pago respectivo, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato. El pago deberá realizarse en la cuenta que el ARRENDADOR informe. El ARRENDADOR informará al ARRENDATARIO de cualquier cambio de la cuenta de abono, mediante una comunicación, con una anticipación no menor de siete (7) Días Calendario a la fecha en la que el ARRENDATARIO deba realizar el pago respectivo.

En caso de retraso en el pago por parte del ARRENDATARIO, salvo que se deba a caso 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 149 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 veinticuatro (24) meses, el mismo que se computará desde el 30 de marzo de 2025, o desde la fecha efectiva de inicio de operaciones en el Nuevo Terminal del Aeropuerto (lo que ocurra último), y hasta el 29 de marzo de 2027 o la fecha en la que se cumpla los veinticuatro (24) meses de forma efectiva.

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 SÉPTIMA: 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 la Administración Postal del Callao.



CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS Y PÓLIZAS DE SEGUROS A CARGO DE EL ARRENDATARIO

Garantías:

El ARRENDATARIO entregará la Carta Fianza Bancaria y/o monto en depósito en garantía a el ARRENDADOR, que será equivalente a 3 veces el monto mensual por la renta del alquiler del Área; asimismo, dicha garantía no generará intereses y será devuelta el ARRENDATARIO dentro del término de noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de terminación o resolución del CONTRATO, siempre y cuando los bienes materia de arrendamiento hayan sido devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos sin más deterioro que el ocasionado por el normal uso y el transcurso del tiempo.

Pólizas de seguros:

- Seguro de Responsabilidad Civil, el cual debe tener una cobertura por el monto de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 Dólares de Estados Unidos de América), y
- Póliza Todo Riesgo, la cual debe tener una cobertura por US\$ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Dólares de Estados Unidos de América) por metro cuadrado arrendado.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- a) **Sobre la ejecución de sus actividades en el Área:** Asumir el desarrollo y ejecución del Contrato, y el uso y cuidado diligente del Área bajo su costo, cargo, responsabilidad y riesgo, debiendo cumplir con las Normas y Procedimientos de Operación de LAP, requisitos para obtener las autorizaciones de ingreso del Personal a zonas públicas y restringidas del Aeropuerto, las Leyes Aplicables, el Contrato de Concesión, y este Contrato.

En caso el ARRENDATARIO incumpla cualquiera de sus obligaciones en el marco del Contrato, LAP podrá suspender cualquier permiso, autorización y/o facilidad otorgada al ARRENDATARIO y/o a su Personal. Esta suspensión podrá mantenerse hasta que el ARRENDATARIO subsane el incumplimiento en cuestión, a entera satisfacción de LAP.

- b) **Sobre sus Licencias:** El ARRENDATARIO se obliga a gestionar y/o mantener vigente, en todo momento, las licencias aplicables al Contrato y sus actividades en el Aeropuerto; y se obliga a mantener al ARRENDADOR indemne de cualquier contingencia (solicitudes, acciones judiciales o extrajudiciales, sanciones, entre otras) derivada, directa o indirectamente, del incumplimiento de la obligación prevista en el numeral anterior.
- c) **Sobre las inspecciones al Área:** El ARRENDATARIO está obligado a permitir y colaborar con LAP y las Entidades Gubernamentales en las inspecciones que deban realizar en el Área sin restricción alguna. Como parte de la inspección, LAP o a través del tercero que designe podrá realizar observaciones a cualquier trabajo o actividad que esté desarrollando el ARRENDATARIO.
- d) **Sobre condiciones para uso del Área, así como para realizar habilitaciones y/o mejoras en el Área:** El ARRENDATARIO se obliga a adecuar las Actividades a los criterios de orden y seguridad de la infraestructura aeroportuaria que LAP haya establecido en las Normas y Procedimientos de Operación de LAP. En caso el ARRENDATARIO requiriera realizar trabajos de habilitación y/o implementación en el Área con la finalidad de realizar sus actividades en las mismas; el ARRENDATARIO deberá: (i) realizar dichos trabajos conforme a lo establecido tanto en el Manual para habilitación e implementación de Oficinas y/o Manual HUMO (lo que LAP le indique), las Normas y Procedimientos de Operación de LAP, las reglas de Seguridad y Salud Ocupacional que LAP informe; y (ii) contar con autorización previa, expresa y por escrito de LAP para realizar dichos trabajos, habilitaciones y/o implementaciones.
- e) **Sobre la contratación de sistemas y servicios de comunicación definidos y establecidos por LAP:** El ARRENDATARIO deberá emplear los sistemas y servicios de comunicación definidos y establecidos por LAP, para garantizar el orden y seguridad de la infraestructura aeroportuaria. Asimismo, el ARRENDATARIO se obliga a contratar y pagar



únicamente a el(los) concesionario(s) y/u operadore(s) autorizado(s) por LAP para gestionar los siguientes servicios: (i) la central telefónica de LAP; (ii) los servicios de TV por internet (TV IP); (iii) todos los servicios a través del WIFI; (iv) todos los servicios de comunicación por internet y datos vía ethernet; y (v) en general, otros servicios del ámbito de las telecomunicaciones y/o la infraestructura de comunicación. Previo a la contratación de estos sistemas o servicios de comunicación, el ARRENDATARIO deberá solicitar a LAP, el listado de concesionario(s) y/u operador(es) autorizado(s) por este último.

- f) **Sobre daños y desperfectos en el Área:** En lo que respecta a daños y/o desperfectos en el(las) Área(s), su reparación será de exclusiva responsabilidad del ARRENDATARIO, asumiendo todos los costos para ello, salvo que este último demuestre que los referidos daños y/o desperfectos son atribuibles a LAP.
- g) **Sobre informar a LAP acerca de hechos acontecidos en el Área:** El ARRENDATARIO deberá informar a LAP, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas desde que tome conocimiento efectivo de cualquier siniestro, accidente o hecho (usurpación, perturbación, intento de imposición de servidumbre, notificación de una Autoridad Gubernamental, entre otros) que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades en el Área. Dicha comunicación especificará todos los datos necesarios para que LAP pueda conocer el alcance del hecho, siniestro o accidente.
- h) **Sobre medidas de seguridad en el Aeropuerto:** Durante la vigencia del Contrato, LAP podrá disponer el no ingreso o retiro de cualquier miembro del Personal del ARRENDATARIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber recibido una comunicación en la que LAP manifieste la necesidad de no permitir el ingreso o de retirar a dicho Personal por causa justificada.
- i) **Sobre la responsabilidad e indemnidad:** El ARRENDATARIO responderá por todos los daños y/o perjuicios que se ocasionen en la ejecución de las obligaciones a su cargo en virtud del Contrato, sea que dichos daños y/o perjuicios hayan sido ocasionados por el ARRENDATARIO, su Personal y/o cualquier tercero del que se valga, sin reserva ni limitación alguna.
- j) **Sobre devolución del Área al término del Contrato:** El ARRENDATARIO deberá realizar todos los actos necesarios para desocupar el Área y regresar la posesión de la misma al ARRENDADOR en la fecha de término del plazo indicado en la cláusula quinta, de modo que no genere daños por pérdida de otras oportunidades de contratación alternativa a LAP. La devolución del(las) Área(s) se formalizará a través de un Acta de Devolución que será suscrita por ambas Partes.

En este supuesto, el ARRENDATARIO deberá desocupar y devolver el Área a más tardar a los quince (15) Días de terminado el Contrato, siendo que, transcurrido dicho plazo, se aplicará, mutatis mutandi, el pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que la devolución debió efectuarse.

Se deja expresa constancia que, si pese al vencimiento del Plazo, el ARRENDATARIO continuara en el Área con el conocimiento de LAP, el Contrato no se entenderá renovado tácitamente, sino que continúa el arrendamiento bajo sus mismas estipulaciones, hasta que LAP solicite su devolución.

9.2 **OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:**

- a) Entregar el Área materia del Contrato en las condiciones y dentro de los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Permitir el uso y disfrute del Área, conforme a los términos y condiciones pactados en el Contrato.
- c) Entregar al ARRENDATARIO los comprobantes de pago en los que conste el cumplimiento

del pago de la Renta y demás obligaciones dinerarias pactadas en el Contrato.

- d) Devolver la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o monto de depósito en garantía al ARRENDATARIO al finalizar el Contrato y luego de haberse verificado el exacto y total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del ARRENDATARIO y siempre que no exista deuda alguna pendiente de pago por parte del ARRENDATARIO a favor de LAP.
- e) Comunicar oportunamente al ARRENDATARIO acerca de la modificación de los requisitos para obtener las autorizaciones de ingreso del Personal del ARRENDATARIO a la zona pública y Zona Restringida del Aeropuerto, conforme a lo dispuesto en el numeral 12.11 siguiente.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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, El ARRENDATARIO procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANTICORRUPCIÓN:

El ARRENDADOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el ARRENDADOR 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 248-A.

Además, El ARRENDADOR 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.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Las Partes se comprometen a cumplir con las Leyes Aplicables en materia de protección de datos personales, sea para su tratamiento y/o transferencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

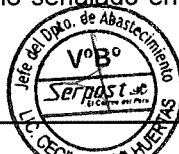
Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: 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, se establece por arbitro único y nos sometemos al Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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 CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Domicilio del ARRENDATARIO: Av. Tomas Valle cuadra 7 s/n Urbanización el Trébol, Los Olivos, Lima.

Domicilio del el ARRENDADOR: Edificio Central, Piso 9, del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez" sito en Av. Elmer Faucett S/N Callao.

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].

“LIMA AIRPORT ARTNERS S.R.L.”

“SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.”



SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Contratación Directa N°002-2025-SERPOST S.A.

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA POSTAL EN EL
NUEVO AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - SERPOST S.A."

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-SERPOST S.A**

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 ⁴		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 servicios⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

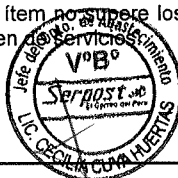
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

⁴ 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.

⁵ 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
CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-SERPOST S.A**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-SERPOST S.A
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Contratación Directa N°002-2025-SERPOST S.A.

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA POSTAL EN EL
NUEVO AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ - SERPOST S.A."

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-SERPOST S.A

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-SERPOST S.A**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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-SERPOST S.A**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

