

## **BASES**

### **CONTRATACION DIRECTA N.º 002-2024-OEDI PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS  
OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE  
PROYECTOS DE INVERSIÓN**

## 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

RUC N° : 20612528587

Domicilio legal : Av. Canadá S/N Puerta 10 La Videna - San Luis

Teléfono: :

Correo electrónico: : [mesadepartes@oedi.gob.pe](mailto:mesadepartes@oedi.gob.pe)  
[erevilla@oedi.gob.pe](mailto:erevilla@oedi.gob.pe)  
[logistica1@oedi.gob.pe](mailto:logistica1@oedi.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO FSAEC N°011-2024-OEDI de fecha 12 de diciembre del 2024.

### 1.4. DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACION DIRECTA

Resolución Jefatural de Administración N.º 007-OEDI-OA

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.6. 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.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento de oficinas implementadas es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de entrega- recepción del inmueble".

### 1.10. INVITACIÓN

La invitación y entrega de las Bases, se realizará por medio electrónico, al proveedor que cumplió con los términos de referencia.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 0010-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0003-2021-EF/54.01 “Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales”, modificada por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/54.01.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código civil peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Demás Normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta por mesa de partes virtual del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión <https://facilita.gob.pe/t/8892> o a los correos electrónicos institucionales [erevilla@oedi.gob.pe](mailto:erevilla@oedi.gob.pe) [logistica1@oedi.gob.pe](mailto:logistica1@oedi.gob.pe), debiendo llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, debidamente foliada.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

En caso de corresponder, deberá presentar el documento que acredite la facultad de otorgar el inmueble en arrendamiento de acuerdo a lo siguiente:

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>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio

<sup>1</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/>

- así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- 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
  - h) Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) y/o Certificado literal de dominio del inmueble expedida por los Registros Públicos el cual no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de las ofertas.
  - i) Copia del Título de propiedad del inmueble o copia literal de la Partida registral del inmueble (expedido por SUNARP), con una antigüedad no mayor de 60 días calendarios a la presentación de ofertas.
  - j) Acreditar el área construida del inmueble a arrendar, mediante el acto administrativo de inscripción en partida electrónica o Declaratoria de Fábrica o Licencia de Obra o Declaración Jurada de Auto avalúo (formato HR y PU) emitida por la Municipalidad de la jurisdicción del año de la convocatoria, donde se pueda verificar la inscripción de la propiedad del inmueble a nombre del propietario(a) y la ubicación del inmueble.
  - k) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  - l) Copia del Plano y Croquis de ubicación, distribución y localización del inmueble.

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- b) Poder inscrito en los Registros Públicos (SUNARP) donde se indique las facultades para poder arrendar el inmueble, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- c) Copia de los recibos de pago cancelados de los servicios de suministro de energía eléctrica y agua potable, que acrediten estar al día en sus pagos (cancelado al mes anterior a la fecha de presentación de ofertas), del inmueble ofertado.
- d) Copia del documento que acredite estar al día en el pago de los tributos municipales (arbitrios), del inmueble ofertado.
- e) Copia del documento que acredite estar al día en los pagos del impuesto predial del inmueble ofertado.
- f) Declaración Jurada que el inmueble cumple con las condiciones de arrendamiento y que puede funcionar como oficina administrativa y/u oficina institucional, donde señale la dirección de la local materia de arrendamiento, así como el área total a arrendar **Anexo N.º 7**
- g) Declaración Jurada de requisitos mínimos de habilitación y funcionalidad referidas a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y todas las concernientes al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas específicas de la municipalidad de la jurisdicción. **Anexo N.º 8**
- h) Declaración Jurada de no contar con deudas pendientes de servicios básicos como: Luz, agua, arbitrios u otro tipo de obligaciones que afecten su uso continuo del inmueble, se deberá adjuntar recibos u otro documento donde acredite que no tiene deudas pendientes. **Anexo N.º 9**
- i) Declaración Jurada para el arrendamiento del bien inmueble que no es materia de proceso judicial vigente y que no está afecto a hipotecas y/u otras cargas que limiten su libre disponibilidad. **Anexo N.º 10**
- j) Declaración Jurada comprometiéndose a brindar a la entidad, todas las facilidades para la obtención de las licencias, certificados u otros que fueran necesarias, para su funcionamiento. **Anexo 11**
- k) Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP-Servicios).
- l) Código de cuenta interbancaria (CCI) y la entidad financiera para efectos de pago donde indique el representante legal, según **Anexo N.º 12**.
- m) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **Anexo N.º 13**

- n) Declaración Jurada de correo electrónico y número telefónico móvil de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizará las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionada a la ejecución contractual. **Anexo N° 14**
- a) Fotos actuales del local (todos los ambientes interiores y exteriores).

## 2.5. 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, deberá presentar toda la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de partes virtual <https://facilita.gob.pe/t/8892> , en el horario de 08:30 am horas a 16:30 pm horas.

## 2.6. DEPÓSITO EN GARANTÍA

Conforme al artículo 154° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, otorgará a solicitud del arrendador la suma equivalente a un (01) mes de arrendamiento, como concepto de la garantía de arrendamiento, el depósito en garantía se hará efectivo después de suscrito el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

La suma otorgada por concepto de garantía será devuelta una vez concluido el plazo de prestación del servicio, en caso no se renueve el contrato o en caso se resuelva el mismo conforme a lo expuesto en la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Devolución del inmueble. En caso de incumplimiento en la devolución del importe otorgado como garantía, el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión requerirá la devolución mediante carta notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista/ arrendador en PAGOS PARCIALES en SOLES, previa conformidad.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos adelantados, según la propuesta del Contratista, siendo para el primer pago hasta un máximo equivalente de 11 meses, pudiendo ser los siguientes pagos de forma mensual adelantada, en el tipo de moneda en (soles). Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

- a) Pago 1: arrendamiento, equivalente hasta un máximo de once (11) meses de prestación, previa emisión de la conformidad.
- b) Pago de garantía: Corresponde el pago de la garantía equivalente a un (01) mes de la prestación, que se paga en el primer mes junto con el primer pago de arrendamiento, la cual, será devuelta a LA ENTIDAD en un plazo máximo de **15 días calendario** contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Devolución del inmueble.
- c) Pagos por arrendamiento, equivalente al saldo producto del pago 1: Una vez culminado el periodo de prestación correspondiente al pago 1, se efectuará el pago periódico por mes adelantado, hasta completar el periodo total de setecientos treinta (730) días.

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

- Comprobante de pago (factura o recibo de arrendamiento) en el que se detallará el importe de la renta y el periodo, debiéndose incluir los impuestos de Ley, según corresponda.

- Copia del “Acta de recepción - entrega del inmueble (sólo para el primer pago).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del OEDI, sito en Av. Canadá S/N Cuadra 23 puerta 10 La Videna – San Luis, en el horario de 08:30 a 17:30 horas o por Mesa de Partes digital del OEDI - <https://facilita.gob.pe/t/8892> en el horario de 08:00 horas a 16.00 horas.

En el documento de pago, se deberá incluir todos los impuestos y los tributos de conformidad con la legislación vigente, de corresponder, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

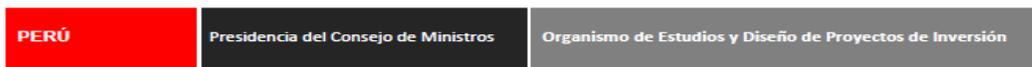
La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## 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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN – OEDI

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**  
Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas implementadas para el funcionamiento de las oficinas del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI.
- II. **AREA USUARIA**  
Oficina de Administración del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI.
- III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Seleccionar a la persona natural o jurídica, para que brinde el “Servicio de arrendamiento de oficinas implementadas para el funcionamiento de las oficinas del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI, este servicio contribuirá directamente al cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, conforme a lo establecido en el artículo 6° del Decreto Legislativo N.º 1615.
- IV. **ACTIVIDAD POI**  
Gestión Administrativa
- V. **FINALIDAD PÚBLICA**  
La presente contratación tiene como finalidad proporcionar espacios y ambientes funcionales, junto con infraestructura y equipamiento adecuado, que garanticen condiciones óptimas para una gestión eficiente, coordinada y oportuna. Esto permitirá al Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) alcanzar sus objetivos y metas institucionales de manera efectiva, asegurando el cumplimiento de sus funciones estratégicas en beneficio de los gobiernos regionales y locales.
- VI. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
  - 6.1. **CARACTERÍSTICAS DE LA OFICINA**
    - 6.1.1 **Ubicación de la Oficina**
      - Deberá estar ubicado, de preferencia, en distritos como Surquillo, Lince, San Luis, Lince, Cercado de Lima.
      - El ingreso principal a la oficina deberá encontrarse en una vía de fácil acceso vehicular (transporte público y privado) y peatonal y cercano a vías principales.
    - 6.1.2 **Distribución y equipamiento**  
La distribución deberá tener como mínimo, lo siguiente:
      - Mínimo un (1) Ambiente exclusivo para sala de reuniones, capacidad mínima de sala para 12 personas. Asimismo, la sala debe contar con equipos de proyección (proyector multimedia y/o televisor y/o monitor con cable HDMI u otro equipo afin), aire acondicionado.
      - Contar con equipos de proyección (proyector multimedia y/o televisor y/o monitor con cable HDMI u otro equipo afin), aire acondicionado, mobiliario (mesa, sillas, pizarra acrílica) tacho para basura,
      - Un (1) ambiente o ambientes para trabajo (espacio abierto), exclusivos para ser usados por el personal del OEDI, con capacidad mínima para albergar 102 personas, las mismas que deben estar equipadas con mobiliario (escritorios o mesas de trabajo, sillas, cajoneras o casilleros (lockers) y tachos para la basura, aire acondicionado, puntos de acceso (internet) y/o wifi e iluminación artificial.
      - Un ambiente de trabajo gerencial (espacio cerrado), exclusivo para ser usado por la dirección



del OEDI, con capacidad mínima para albergar a 01 persona, las mismas que deben estar equipadas con mobiliario (escritorios o mesas de trabajo, sillas, cajoneras o casilleros (lockers) y tachos para la basura, aire acondicionado, puntos de acceso (internet) y/o wifi e iluminación artificial.

- Contar como mínimo con tres (3) ambientes para ser usado como depósito o almacén (área mínima de 12 m<sup>2</sup> y de 4 m<sup>2</sup>).
- Ambiente para recepción de visitas, con capacidad mínima de cuatro (4) personas, equipada (módulo de recepción, mesas y sillones), aire acondicionado, wifi e iluminación artificial.
- Contar con servicios higiénicos para damas y caballeros (los servicios higiénicos deben estar equipados con papel higiénico, jabón líquido y papel toalla).
- La propiedad ofertada deberá contar con accesos peatonales y vehiculares, así como circulaciones apropiadas y amigables para el uso de personas con discapacidad, tales como rampas, para el uso de sillas de ruedas, pasamanos y/o barandas en rampas y escaleras.

Asimismo, el inmueble debe cumplir con lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Norma técnica A.120 "Accesibilidad universal en edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Los ambientes de oficinas deberán cumplir las normas A.080, A.010, EM.070 del RNE, esto es iluminación, altura interior entre otros.
- Los ambientes de oficinas deberán cumplir el Decreto Supremo N° 007-2020-IN "Ley de apoyo y seguridad ciudadana con cámaras de videovigilancia públicas y privadas"
- Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP de la Ley N° 29896 "Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna".

#### Acabados en arquitectura y seguridad / evacuación

- El inmueble se debe encontrar en buen estado de conservación, debe contar con buena iluminación y ventilación natural, según lo establecido en la reglamentación vigente
- Ventanas y/o mamparas deberán encontrarse completas, sin roturas ni rajaduras. Los vidrios deben ser templados o contar con láminas de seguridad.
- Material de piso: madera (parquet y/o parquetón) y/o porcelanato y/o cemento pulido y/o alfombra o vinil.
- Acabado de paredes y tabiquería: pintura y/o papel tapiz en buen estado.
- Puertas de acceso en buen estado (hoja, chapa, bisagras, frenos hidráulicos)
- Estructuras metálicas (rejas, puertas, ventanas, escaleras, barandas) en buen estado.
- Acabado de cielo raso: baldosas acústicas y/o plancha drywall y/o pintado
- Detectores de humo, certificado ITSE, así como señalización y plano de evacuación.

#### 6.1.3 Características

- Estructura de material noble y divisiones internas de material noble, drywall o afines.
- Paredes, techos y pisos en perfecto estado de conservación y habitabilidad.
- La oficina debe contar con entrada independiente y ser un espacio privado y exclusivo para el OEDI, durante el periodo de la prestación.
- Debe contar con los siguientes servicios: Energía eléctrica, agua y desagüe, e internet y/o wifi (con velocidad mínima 200 mb y alta disponibilidad con un SLA de 99.5%).
- Las instalaciones eléctricas (recubiertas y empotradas) en estado operativo, así como las instalaciones sanitarias.
- Los interruptores, tomacorrientes, centros de luz deben estar en perfecto funcionamiento, así como iluminación interna y externa operativa en todo el local.
- Los equipos y mobiliarios deben estar en óptimas condiciones para ser usados durante el plazo de arrendamiento por parte del personal del OEDI.
- Contar con sistema contra incendios, luces de emergencias y señalética.
- Contar como mínimo con un generador eléctrico para eventualidades de corte de energía, que tengan conexión a escaleras de emergencia, bombas de agua, bomba contra incendio y 02 ascensores.
- Contar con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), el cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión

- La propiedad debe estar inscrita en registros públicos a nombre del Contratista o, contar con contrato de arrendamiento con facultades para subarrendar.
- Los pagos de arbitrios e impuesto predial deben estar al día, (pago que es asumido por el Contratista).
- Los pagos de los servicios, energía eléctrica, internet y/o wifi, agua potable y alcantarillado deberán estar debidamente saneados antes de la firma del contrato y asumidos por el Contratista, durante el periodo de arrendamiento.
- Contar entre otros, con servicios de limpieza y vigilancia los cuales deben estar a cargo del Contratista.
- La ENTIDAD (Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión) podrá ingresar a la propiedad equipos, mobiliario y material diverso, previa coordinación con el Contratista.

#### 6.1.4 Otros

- El acceso del personal del OEDI a las instalaciones del Contratista será de 24x7 durante el periodo de la prestación, a través de tarjetas de acceso.
- Contar con estacionamiento exclusivo para automóviles o camionetas para el OEDI (mínimo cinco (5) estacionamientos de automóviles o camionetas de manera permanente).
- Contar con estacionamiento de bicicletas para el personal del OEDI de acuerdo a la disponibilidad de espacio.
- Uso de otros ambientes (comedor).

#### 6.1.5 Condiciones Generales del servicio

##### 6.1.5.1 Obligaciones del Organismo de Estudios y Diseño en Proyectos de Inversión - OEDI.

- Destinar el inmueble u oficinas que recibe en calidad de arrendamiento para el funcionamiento de las oficinas del OEDI.
- No subarrendar, traspasar total o parcialmente, ceder o entregar bajo cualquier forma o modalidad el inmueble arrendado a un tercero sin previa autorización del Contratista.
- Pagar la renta convenida conforme al plazo pactado.
- Podrá realizar trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación del inmueble, previo consentimiento y autorización del arrendador, mediante documento escrito. Cualquier mejora que se realice en el inmueble, serán por cuenta y costo del arrendatario y quedarán a favor del arrendador, quien recibirá dichas mejoras a título gratuito.
- Realizar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias producto del desgaste normal por el uso ordinario del mismo.
- Devolver el inmueble al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas por el arrendador. Dicho acto constará en el acta correspondiente, que deberán suscribir las partes.

##### 6.1.5.2 Obligaciones del Contratista

- Asumir el pago del impuesto predial y los demás impuestos de similar índole que recaigan sobre el inmueble de manera oportuna y puntual.
- Cumplir con las disposiciones del artículo 1678°, 1679° y 1680° del Código Civil Peruano.
- Garantizar que el inmueble se encuentra en buenas condiciones y cumple con las características y términos del presente servicio.
- Asumir el pago de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, servicio de limpieza y vigilancia, internet y/o wifi.

El Contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones, en estado de operatividad:

- Tableros eléctricos operativos, con llaves, interruptores y diferenciales de marcas reconocidas y en excelente estado y debidamente señalizados.
- Grupo electrógeno de 60kw mínimo

PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión

- Sistema de agua contra incendio (ACI) de corresponder
- Sistema de detección y alarma contra incendio (DACI)
- Autorizar mediante documento escrito al arrendatario, los trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación del inmueble, solicitado por el arrendatario y recibirlas al momento de la entrega del inmueble.
- Realizar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias por daños sufridos producto de eventos por caso fortuito o fuerza mayor<sup>1</sup>. En el supuesto que el arrendador no pueda o no responda a la solicitud del arrendatario u opte por negarse a ejecutar los trabajos de reparación, estos podrán ser asumidos por el arrendatario, siendo que el monto pagado por las reparaciones asumidas, serán notificados al arrendador y descontados de los pagos pendientes.
- Recibir el inmueble al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado al arrendatario, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas.

#### VII. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona natural o jurídica
- Debe contar con RUC activo y habido. Acreditar con copia simple de ficha RUC
- Debe contar con RNP vigente. Acreditar con copia del RNP (servicios)
- El inmueble u Oficina no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado, para lo cual deberá adjuntar: copia literal de la partida registral emitida por la SUNARP.
- De no ser el propietario del inmueble, deberá contar con un documento que le faculte arrendarlo o sub arrendarlo según corresponda (acreditar con copia del documento).
- Copia de los documentos que acrediten estar al día en el pago de los servicios (energía eléctrica, agua, internet, impuesto predial y arbitrios municipales)
- Vigencia de poder del representante legal de la empresa (si el CONTRATISTA fuera persona jurídica) y copia legible del documento de identidad vigente del apoderado.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), vigente.

#### VIII. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento de oficinas implementadas es de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de entrega- recepción del inmueble".

La Oficina de Administración, a través del Área de Abastecimiento o la que haga sus veces, suscribirá el "Acta de entrega- recepción del inmueble", debiendo verificar las características de la oficina, según los presentes Términos de Referencia (6.1.2, 6.1.3).

#### IX. GARANTIA

El Organismo de Estudios y Diseño en Proyectos de Inversión – OEDI posterior a la firma del contrato entregará en calidad de depósito una garantía por el (monto equivalente a un (01) mes de arrendamiento) lo cual será conservado por el CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, será devuelta una vez concluido el plazo de prestación del servicio, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Devolución del inmueble.

#### X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es suma alzada.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos adelantados, según la propuesta del Contratista, siendo para el primer pago hasta un máximo equivalente de 11 meses, pudiendo ser los siguientes pagos de forma mensual adelantada, en el tipo de moneda en (soles). Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

El detalle de los pagos se indica a continuación:

<sup>1</sup> Artículo 1315 Caso fortuito o fuerza mayor del Decreto Legislativo N° 295 Código Civil

PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión

- a) Pago 1: arrendamiento, equivalente hasta un máximo de once (11) meses de prestación, previa emisión de la conformidad
- b) Pago de garantía: Corresponde el bono de la garantía equivalente a un (01) mes de la prestación, que se paga en el primer mes junto con el primer pago de arrendamiento, la cual, será devuelta a LA ENTIDAD en un plazo máximo de **15 días calendario** contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Devolución del inmueble.
- c) Pagos por arrendamiento, equivalente al saldo producto del pago 1: Una vez culminado el periodo de prestación correspondiente al pago 1, se efectuará el pago periódico por mes adelantado, hasta completar el periodo total de 730 días.  
Para efectos del pago de las contraprestaciones, la Entidad debe contar previamente con la siguiente documentación:
  - i. Comprobante de pago (factura o recibo de arrendamiento) en el que se detallará el importe de la renta y el periodo, debiéndose incluir los impuestos de Ley, según corresponda.
  - ii. Copia del "Acta de recepción - entrega del inmueble (sólo para el primer pago).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del OEDI, sito en Av. Canadá S/N Cuadra 23 puerta 10 La Videna – San Luis, en el horario de 08:30 a 17:30 horas o por Mesa de Partes digital del OEDI - <https://facilita.gob.pe/t/8892> en el horario de 08:00 horas a 16.00 horas.

## XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 Oficina de Administración del OEDI, previo informe del Área de Abastecimiento o la que haga sus veces, en el plazo máximo de siete (7) días de recibida la documentación.

De existir observaciones, el OEDI 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

## XIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

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

#### XIV. OTRAS PENALIDADES

Serán consideradas otras penalidades al Contratista por las siguientes situaciones:

Incumplimiento	Evidencia	Penalidad
Por la demora en la entrega de oficinas, según el plazo establecido en el numeral VIII de los TDR	Acta de entrega y recepción del inmueble u oficina	20% de la UIT vigente por cada día de atraso
Por corte temporal del servicio de internet y/o energía eléctrica, y/o agua, en el inmueble mayor a una hora; cuando esta interrupción sea atribuible al contratista.	<p><b>Servicio de internet:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Correo del área de Abastecimiento o la que haga sus veces, respecto al incidente</li> <li>2) Informe de Incidencia emitido por el área de Tecnologías de Información (señalando si es atribuible al contratista)</li> </ol> <p><b>Servicio de energía eléctrica, y/o agua:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Correo del área de Abastecimiento, respecto al incidente</li> <li>2) Informe de Incidencia (interrupción) del servicio, emitido por el área de Abastecimiento (señalando si es atribuible al contratista)</li> </ol>	2% de la UIT vigente, por cada hora de interrupción de cualquier servicio

#### XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el OEDI.

#### XVI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el OEDI, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del OEDI.

#### XVII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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

PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión

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.

#### XVIII. RESOLUCIÓN DE 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.

#### XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224. 1 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, de acuerdo con Ley.

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.

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	Edwin Luis Revilla García
Cargo:	Jefe de la Oficina de Administración del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión
	Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FIR 08679845 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024-08-23 10:53:0500

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN – OEDI, que celebra de una parte el ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20612528587 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° 002-2024-OEDI** para la contratación de **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN – OEDI**, 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 la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN – OEDI**, conforme a las bases administrativas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **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>2</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGOS PARCIALES** en **SOLES**, previa conformidad.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos adelantados, según la propuesta del Contratista, siendo para el primer pago hasta un máximo

<sup>2</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

equivalente de 11 meses, pudiendo ser los siguientes pagos de forma mensual adelantada, en el tipo de moneda en (soles). Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

- d) Pago 1: arrendamiento, equivalente hasta un máximo de once (11) meses de prestación, previa emisión de la conformidad.
- e) Pagos por arrendamiento, equivalente al saldo producto del pago 1: Una vez culminado el periodo de prestación correspondiente al pago 1, se efectuará el pago periódico por mes adelantado, hasta completar el periodo total de setecientos treinta (730) días.

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

- i. Comprobante de pago (factura o recibo de arrendamiento) en el que se detallará el importe de la renta y el periodo, debiéndose incluir los impuestos de Ley, según corresponda.
- ii. Copia del "Acta de recepción - entrega del inmueble (sólo para el primer pago).

Para tal efecto, La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración del OEDI, previo informe del Área de Abastecimiento o la que haga sus veces deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de recibida la documentación.

De existir observaciones, el OEDI 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.

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 setecientos treinta (730) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de entrega- recepción del inmueble

La Oficina de Administración, a través del Área de Abastecimiento o la que haga sus veces, suscribirá el "Acta de entrega- recepción del inmueble", debiendo verificar las características de la oficina, según los presentes Términos de Referencia (6.1.2, 6.1.3).

Las partes de mutuo acuerdo podrán ampliarlo por un periodo igual o menor el servicio de arrendamiento. Si el arrendador no deseara prorrogar el contrato de arrendamiento, deberá comunicarlo a la Entidad formalmente con documento, en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios antes del vencimiento de la contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO**

Conforme al artículo 154° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, LA ENTIDAD se obliga a otorgar la suma de S/ [CONSIGNAR EL MONTO EN NÚMERO Y LETRAS], monto equivalente a un mes de arrendamiento, a favor de EL CONTRATISTA como concepto de garantía de arrendamiento, el depósito en garantía se hará efectivo después de suscrito el contrato. Dicha

garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

La suma otorgada por concepto de garantía será devuelta a la ENTIDAD una vez concluido el plazo de prestación del servicio, en caso no se renueve el contrato o en caso se resuelva el mismo conforme a lo expuesto en la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Devolución del inmueble. En caso de incumplimiento en la devolución del importe otorgado como garantía, el ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN requerirá la devolución mediante carta notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración del OEDI, previo informe del Área de Abastecimiento o la que haga sus veces, en el plazo máximo de siete (7) días de recibida la documentación.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

### **OTRAS PENALIDADES**

Serán consideradas otras penalidades al Contratista por las siguientes situaciones:

<b>Incumplimiento</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Penalidad</b>
Por la demora en la entrega de oficinas, según el plazo establecido en el numeral VIII de los TDR	Acta de entrega y recepción del inmueble u oficina	20% de la UIT vigente por cada día de atraso
Por corte temporal del servicio de internet y/o energía eléctrica, y/o agua, en el inmueble mayor a una hora; cuando esta interrupción sea atribuible al contratista.	<p><b>Servicio de internet:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Correo del área de Abastecimiento o la que haga sus veces, respecto al incidente</li> <li>2) Informe de Incidencia emitido por el área de Tecnologías de Información (señalando si es atribuible al contratista)</li> </ol> <p><b>Servicio de energía eléctrica, y/o agua:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Correo del área de Abastecimiento, respecto al incidente</li> <li>2) Informe de Incidencia (interrupción) del servicio, emitido por el área de Abastecimiento (señalando si es atribuible al contratista)</li> </ol>	2% de la UIT vigente, por cada hora de interrupción de cualquier servicio

#### **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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>3</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 arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operaría para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias).

<sup>3</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).

- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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.

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el procedo arbitral.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO: [CONSIGNAR EL CORREO 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>4</sup>.*

<sup>4</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  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

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>5</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>6</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>5</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>6</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 Nº 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**  
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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

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 setecientos treinta (730) días calendario, de acuerdo a los señalado en los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>7</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>8</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>9</sup>

<sup>7</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>8</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>9</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consociado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consociado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN – OEDI, por el periodo de setecientos treinta (730) días calendarios.		
<b>TOTAL:</b>		

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.

Nota: Se solicita la garantía por la suma equivalente a [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE MESES] mes (es), esto es [CONSIGNAR EL MONTO EN LETRAS Y NÚMEROS], conforme señala los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL  
ARRENDAMIENTO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

Quien suscribe....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., en mi calidad de postor y/o Representante Legal sobre el inmueble propuesto para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN – OEDI”**, declaro lo siguiente:

Ubicación del Inmueble:

Área construida .....m<sup>2</sup> Total; la cual se encuentra libre y disponible para su total funcionamiento como oficina administrativa y/u oficina institucional, de acuerdo a los Términos de Referencia.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 8  
DECLARACION JURADA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**  
Presente. -

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

Que el Inmueble cumple con los requisitos mínimos de habilitación y funcionabilidad referidas a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y todas las concernientes al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas específicas de la Municipalidad de la Jurisdicción.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**  
**DECLARACION JURADA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº002-2024-OEDI**  
Presente. -

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

Que el Inmueble no tiene deudas de servicios básicos como: Luz, agua, arbitrios u otro tipo de obligaciones que afecten su uso continuo del inmueble.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 10**

**DECLARACION JURADA PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

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

- a) Que el Inmueble no es materia de proceso judicial vigente y que no está afecto a hipotecas y/u otras cargas que limiten su libre disponibilidad.
- b) El inmueble no cuenta con carga o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento.
- c) Que el Inmueble no tiene inconvenientes de índole legal y se encuentra totalmente saneado para la disposición del inmueble a favor del ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE OTORGAR FACILIDADES DEL INMUEBLE  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], en mi calidad de 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], me comprometo a dar todas las facilidades para la obtención de las licencias, certificados u otros que fueran necesarias para su funcionamiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 12**

**CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

De mi mayor consideración

Por medio de la presente, comunico a usted que [indicar NOMBRES y APELLIDOS.....], identificado(a)(s) con Documento Nacional de Identidad N°....., con domicilio real y procesal para todos sus efectos en ....., en mi calidad de postor y/o Representante Legal y/o PROPIETARIO del Inmueble, proporciono el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) ....., con Numero de Ruc....., agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos se realicen a y sean abonados en la cuenta que corresponde al Banco .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN DURANTE  
LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**  
Presente. -

De mi mayor consideración

Por medio de la presente, comunico a usted que [indicar NOMBRES y APELLIDOS.....],  
identificado(a)(s) con Documento Nacional de Identidad N°....., declaro mi domicilio es  
en ..... para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DE CORREO ELECTRÓNICO Y NUMERO DE CONTACTO PARA NOTIFICAR CUALQUIER EVENTUALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°002-2024-OEDI**

Presente. -

De mi mayor consideración

Por medio de la presente, comunico a usted que [indicar NOMBRES y APELLIDOS.....], identificado(a)(s) con Documento Nacional de Identidad N°....., declaro y autorizo que mi correo electrónico es ..... y mi número telefónico es ..... para cualquier contacto, mismo que podrá notificar cualquier eventualidad durante la ejecución del contrato.

Asimismo, declaro que cualquier comunicación de Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo, puede realizarla a través del correo electrónico mencionado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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