



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## CONTRATACION DIRECTA

**N° 001-2025-GRL-OEC**

**RESOLUCION EJECTIVA REGIONAL N° 167-2025-GOB**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS DEL  
INEI – REGIÓN LIMA**

**ABRIL - 2025**

## 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 : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
RUC N° : 20530688390  
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU NRO. 403(405) LIMA – HUAURA.  
Teléfono: : 414 - 5530  
Correo electrónico: : LOGISTICA.PROCESO23@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS DEL INEI – REGIÓN LIMA**”

ITEM	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	CANT.	PRECIO MENSUAL	VALOR ESTIMADO
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS DEL INEI – REGIÓN LIMA	MES	10	<b>S/ 4,800.00</b> (Cuatro mil ochocientos con 00/100 soles)	<b>S/ 48,000.00</b> (Cuarenta y ocho mil con 00/100 soles)
<b>TOTAL</b>				<b>S/ 48,000.00</b> <b>(Cuarenta y ocho mil con 00/100 soles)</b>	

### 1.3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado asciende a **S/ 48,000.00 (Cuarenta y ocho mil con 00/100 soles)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

La contratación directa fue aprobada mediante: **RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 167-2025-GOB de fecha 28 de marzo del 2025.**

El expediente de contratación fue aprobado mediante: **APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 002-2025-GRL/GRA de fecha 17 de marzo del 2025.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS ORDINARIOS**

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 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

El plazo de ejecución del presente servicio será por diez (10) meses, correspondientes desde el mes de abril del 2025, con eficacia anticipada de ser el caso; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225 Ley contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF., modifica el artículo 100° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD
- Ley N° 31433, Ley que Modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Consejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su Función de Fiscalización – Primera Disposición Complementaria que modifica el numeral 27.2 del Artículo 27° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado."

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Invitación	: 11 de abril del 2025
Presentación de ofertas	: 14 de abril del 2025
* El acto privado se realizará en	: Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Logística del Gobierno Regional de Lima – Sede Central, sito en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, Huacho – Huaura – Lima. Horario: De 08:30 a 17:30 horas
Otorgamiento de la buena pro	: 14 de abril del 2025
A través del SEACE	

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la **Sub Gerencia de Logística**, encargada de la **Contratación Directa N° 001-2025-GRL/OEC**, conforme al siguiente detalle:

Señores  
Gobierno Regional de Lima – Sede Central  
**Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, Huacho – Huaura – Lima**  
Att.: SUB GERENCIA DE LOGISTICA

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-GRL/OEC**

**Denominación de la convocatoria:** "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS DEL INEI – REGIÓN LIMA"

**OFERTA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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 contenidas en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**. Para el cumplimiento de los Términos de Referencia el postor deberá presentar la siguiente documentación:

d.1) Copia simple de acreditación de propiedad del inmueble con la partida electrónica o ficha registral inscrita en el registro de la propiedad inmueble de la oficina de los registros públicos (SUNARP), o escritura pública de compra venta, cuya circunscripción territorial pertenezca al inmueble, y/o minuta de compra-venta.

d.2) Declaración jurada de no adeudo de los servicios de agua potable, energía eléctrica, cable u otro servicio relacionado con el inmueble a alquilar.

d.3) Declaración jurada de no tener impedimento para realizar el arrendamiento del inmueble.

d.4) Copia simple y/o declaraciones juradas de los siguientes documentos que acrediten la facultad de realizar el arrendamiento del inmueble

- Copia simple del DNI del o de los propietarios o del representante facultado (usufructuario o apoderado, copropietario, integrante de la sociedad conyugal, o sucesión indivisa o heredero) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- Declaración jurada en la cual detalle con exactitud la ubicación del inmueble, precisando nombre de la avenida, calle, jirón o similar y su numeración.
- Copia simple del pago del impuesto predial y arbitrios, este requisito se omite o están inafectos a predios de propiedad de las entidades religiosas, siempre que sean destinados a templos, conventos, monasterios y museos.
- Copia simple de los documentos que acredite estar al día en los pagos de los servicios de agua, y luz eléctrica del inmueble ofertado.

e) Declaración jurada de plazo de servicio. **(Anexo N° 4)**

f) 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.

### Importante

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato,

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

“El contrato se perfecciona con la notificación de la suscripción del contrato. 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 la - **Av. Circunvalación S/N sector Agua Dulce, distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima de 8:30 a 17:00 horas.**

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de Forma mensual adelantado, previa entrega del comprobante de depósito del impuesto a la renta por parte del proveedor o emisión de la factura o comprobante similar según ley.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del comprobante de depósito del impuesto a la renta por parte del contratista.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Oficina Descentralizada de INEI del Gobierno Regional de Lima

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Alquilar un local para fines institucionales, que nos permita realizar eficazmente las actividades a realizar, de la Oficina Descentralizada de INEI del Gobierno Regional de Lima de acuerdo a sus funciones según ley y administrativas, para el cumplimiento de las metas institucionales.

##### 3. ANTECEDENTES

La Oficina Descentralizada de INEI del Gobierno Regional de Lima necesita de un espacio suficiente para la realización de las actividades administrativas, en un ambiente agradable, céntrico de la ciudad y presente las condiciones de seguridad y acceso optimas, por lo que es necesario, la contratación de un local con oficinas aptas para el normal funcionamiento de la entidad.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo general:** Seleccionar a una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Oficina Descentralizada de INEI – Región Lima.
- **Objetivo Específico:** contar con un servicio de alquiler para inmueble, en la provincia de Huaura, deberá encontrarse en el distrito de Huacho.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar a una persona natural o jurídica para el servicio de alquiler de inmueble, cuyos ambientes permitan el normal funcionamiento en las actividades del Gobierno Regional de Lima.

##### 5.1 ACTIVIDADES / CARACTERISTICAS

##### 5.1.1 CARACTERISTICAS GENERALES

- a) **Dimensiones (acreditar con planos respectivos y/o declaración jurada)**  
inmueble ofertado deberá tener un área de terreno de 100 m<sup>2</sup> aproximadamente.
- b) **Características (acreditar con declaración jurada):**
- El inmueble deberá tener la construcción de material noble
  - El inmueble deberá contar como mínimo con un (01) baño con inodoro y lavatorio.
  - El inmueble deberá contar con suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado.
  - El inmueble deberá contar con todos los acabados y en condiciones de uso operativo inmediato.
  - El inmueble deberá contar con instalaciones de chapas de seguridad y cerrojos.
  - El inmueble deberá contar con iluminación en todos los ambientes.





### 5.1.2 OTROS REQUERIMIENTOS

- a) Deberá presentar una declaración jurada de no tener impedimento para realizar el arrendamiento del inmueble.
- b) En caso de corresponder, deberá presentar copia del documento que acrediten la facultad de realizar el arrendamiento del inmueble.
  - Del mismo modo el Gobierno Regional de Lima validará posteriormente las ofertas presentada por el postor, la misma que deberá ajustarse a lo declarado.
  - Deberá presentar copia simple del DNI del o los propietarios, del representante facultado (usufructuario o apoderado copropietario integrante de la sociedad conyugal o sucesión indivisa o heredero) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
  - Deberá presentar copia del registro nacional de proveedores.

### 5.1.3 REQUISITOS QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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

- Copia de los documentos que acredite la facultas de arrendar el inmueble.
- En caso de que el inmueble ofertado no se encuentre independizado, el contratista deberá garantizar que el área del cual ocupara el Gobierno Regional de Lima, no tenga accesos.

### 5.1.4 SOBRE SERVICIO OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

**OBLIGACIONES DEL POSTOR:** Deberá entregar el local sin ningún tipo de deuda alguna, referente a impuesto, tasas municipales, etc. Los cuales deberán estar debidamente cancelados antes de la firma del contrato.

## 5.2 PROCEDIMIENTO

Cumplir con los requisitos correspondientes al presente documento y al cronograma de la convocatoria

## 5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad dará a conocer al postor ganador, en forma físico o digital, la designación de un (1) contacto autorizado, el encargado del área de servicios generales, quien podrá realizar trámites y solicitudes a nombre de la institución.

## 5.4 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil del proveedor:

- Persona natural o jurídica
- No estar inhabilitado para contratar con el estado y deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP.



## 5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- **Lugar:** En la provincia de Huaura, en el distrito de Huacho, no deberá encontrarse alejado a más de 7 km de la ciudad.
- **Plazo:** El servicio se ejecutará por un lapso de diez (10) meses.

## 5.6 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Efectuar el pago del impuesto predial, impuesto y arbitrios municipales, generados por el arrendamiento del predio. La Entidad no se hará responsable de los pagos de luz y agua.

#### 5.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Oficina de Logística y la Sub Gerencia Regional de Administración será el responsable de la supervisión y coordinación para la contratación del servicio.
- **Áreas responsables de las medidas de control**  
El área de Servicios Generales será el responsable de la medida de control del servicio.
- **Área que brindará la conformidad**  
El área de Servicios Generales, será quien otorgará la conformidad del servicio una vez realizada la misma de forma mensual.

#### 5.8 FORMA DE PAGO

La forma de pago será mensual.

#### 5.9 NORMA ESPECIFICA

Ley de Contrataciones del Estado, código civil su reglamento y sus modificaciones.

  
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
LIC. JUAN JESUS YAURI YAURI  
ENCARGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES  
OFICINA DE LOGISTICA

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, con RUC N° 20530688390**, con domicilio legal en Av. Circunvalación S/N – Sector Agua Dulce, distrito de Santa María, provincia de Huaura, departamento de Lima, representado por el **C.P.C. YURI ROJAS SANTIAGO**, identificado con **DNI N° 20062330**, en su calidad de Gerente Regional de Administración, designado por **Resolución Gerencial General Regional N° 080-2025-GRL/GGR** y facultado por **Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2023-GOB**, a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDATARIO**; y de otra parte, el ..... con **RUC N° .....**, representado ..... identificado con **D.N.I N° .....**, según poder inscrito en la Partida Electrónica N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ....., con domicilio legal y domicilio para efectos de notificación, sito en: ....., con correo electrónico: ..... y teléfono: .....; a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDADOR**, con arreglo a los términos y condiciones establecida siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES CONTRATANTES**

**EL ARRENDATARIO** es una entidad Pública regulada por la Ley No. 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley No. 27902, y Ley No. 28013, cuyas facultades se derivan de lo dispuesto en la Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2025.

**EL ARRENDADOR**, es propietario del inmueble ubicado en ....., constituido por un área de ....., debidamente acreditado mediante copia simple de la partida registral N° ..... de la Zona Registral N° ..... – sede .....

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARACTERISTICAS GENERALES Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL INMUEBLE**

**EL ARRENDADOR** se obliga a entregar el inmueble materia de arrendamiento, con las características generales siguientes:

- 2.1) El inmueble es una construcción de material noble; cuenta con .....
- 2.2) El inmueble cuenta con acceso a .....
- 2.3) El inmueble cuenta con suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado; se encuentra con todos los acabados y en condiciones de uso operativo inmediato; cuenta con instalaciones de chapa de seguridad y cerrojos.
- 2.4) Los ambientes del local deberán ser entregados debidamente pintados (paredes, puertas y ventanas).
- 2.5) Los aparatos sanitarios y sistema de agua potable y desagüe deben estar operativos. De suscitarse cualquier desperfecto no atribuible a la utilización correcta por parte del personal del Gobierno Regional de Lima, el propietario deberá realizar los arreglos que fueran necesario.
- 2.6) El inmueble deberá encontrarse en condiciones de uso operativo inmediato, con iluminación en todos los ambientes. Respecto a los acabados como son: piso, pintura, paredes, puertas, ventanas, vidrios, y cerraduras, estos deberán encontrarse operativos.
- 2.7) El mismo día de recibido el inmueble, el Gobierno Regional de Lima, dejará constancia del estado o las condiciones del inmueble. Una vez concluido el periodo de contratación o en el caso que el arrendador no desee renovar el contrato, el Gobierno Regional de Lima, devolverá el inmueble en las mismas condiciones en las que fue entregado, con el desgaste proveniente del uso normal, incluyendo todos los acondicionamientos dejados por el Gobierno Regional de Lima, salvo que el arrendador solicite el retiro de los mismos.

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato **EL ARRENDADOR**, entrega en arrendamiento a favor de **EL ARRENDATARIO**, el local ubicado en .....; el mismo que será destinado para el **FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL INEI DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**.

### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO**

En contraprestación, **EL ARRENDATARIO** abonará por los meses comprendidos desde el mes de abril del 2025, **el monto mensual de S/ .....** (..... con .../100 soles), siendo un monto contractual total de S/ ....., (..... con .../100 soles) a favor de **EL ARRENDADOR**, donde también se incluyen los impuestos de Ley.

Dicho monto será cancelado por mes vencido, previa presentación del Acta de Conformidad del Área Usuaria del Gobierno Regional de Lima.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Ambas partes por mutuo acuerdo establecen que la vigencia será de diez (10) meses, el cual se contabilizará desde el mes de abril del 2025.

#### **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**

**EL ARRENDADOR** se compromete en cumplir las obligaciones siguientes:

- 6.1 A entregar el bien descrito en la Clausula Primera y Segunda, con todos los servicios de luz, agua y alcantarillado correctamente instalados, en buen estado de conservación y saneados.
- 6.2 A no ingresar al local sin previa coordinación y/o autorización de **EL ARRENDATARIO**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

**EL ARRENDATARIO** se compromete:

En pagar en forma mensual el servicio de arrendamiento, previa entrega del comprobante de depósito del impuesto a la renta por **EL ARRENDADOR**.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MEJORAS**

Las mejoras que realice **EL ARRENDATARIO** en el inmueble arrendado, cualquiera fuere el índole o monto quedarán a favor de **EL ARRENDADOR**, renunciando a exigir retribución alguna, ni reclamo por parte de **EL ARRENDATARIO**.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DEL USO DEL LOCAL**

El bien inmueble, materia del presente contrato, será dedicado exclusivamente como FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL INEI DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA CESIÓN A TERCEROS**

**EL ARRENDATARIO** no podrá ceder a terceros el bien materia del presente contrato bajo ningún título, ni subarrendarlo total o parcialmente, ni ceder su posición contractual, salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de **EL ARRENDADOR**, cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DE LAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN REGULADAS EN EL CÓDIGO CIVIL**

Podrá resolverse el contrato cuando cualquiera de las partes incumpla con las obligaciones establecidas en alguna de sus cláusulas, así como por razones de caso fortuito o fuerza mayor, a voluntad exclusiva de **EL ARRENDATARIO**.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el **ARRENDADOR** se 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 **ARRENDADOR** 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 **ARRENDADOR** 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.

**CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: FORMULA DE REAJUSTE**

Durante la vigencia del presente contrato, la renta mensual se mantendrá fija y no estará sujeta bajo ninguna circunstancia a reajuste alguno.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DEL DOMICILIO DE LAS PARTES**

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar a donde se le cursarán válidamente las notificaciones de Ley. En caso cualquiera de las partes cambie su domicilio, este hecho deberá ser comunicado vía conducto notarial a la otra parte, con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles para su validez.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no previsto en el presente contrato, regirán las disposiciones contenidas en el Código Civil Peruano.

De acuerdo con las Bases, la Oferta ganadora y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman por (04) cuadruplicado en señal de conformidad.

Santa María, ... de ..... de 2025,

\_\_\_\_\_  
EL ARRENDATARIO

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

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-GRL-OEC**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>4</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>5</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>4</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>5</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 compra.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-GRL-OEC**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>6</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>7</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>8</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>6</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>7</sup> Ibídem.

<sup>8</sup> Ibídem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>9</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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>9</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 compra.

## 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° 001-2025-GRL-OEC**  
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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-GRL-OEC**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[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 PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-GRL-OEC**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de DIEZ (10) MESES, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº 001-2025-GRL-OEC**  
Presente.-

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

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS DEL INEI – REGIÓN LIMA	MES		
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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.*
- *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].”*

