



## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA  
LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN  
INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO  
(CENTRO MAC) ICA**

**2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
RUC N° : 20168999926  
Domicilio legal : JIRON CARABAYA S/N CERCADO DE LIMA-LIMA  
Teléfono: : 219-7000 ANEXO 1403  
Correo electrónico: : dtorres@pcm.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (CENTRO MAC) ICA.**

El valor estimado total de la presente contratación asciende a **S/ 853,848.00** (Ochocientos Cincuenta y Tres Mil Ochocientos Cuarenta y Ocho y 00/100 soles).

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 0004-2023-APROB EXP de fecha 09 de febrero de 2023.

### 1.4. PROVEEDOR A INVITAR

INMOBILIARIA EL QUINDE S.A.C. con RUC N° 20512817999.

### 1.5. CONFIGURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Mediante Resolución Directoral N° 020-2023-PCM-OGA del 15 de febrero de 2023, se aprobó el procedimiento para la contratación directa denominado: **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (CENTRO MAC) ICA.**

CAUSAL

Conforme al literal j) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en el siguiente plazo:

1. **Plazos:** El servicio de arrendamiento del Centro de Atención de Mejor Atención al Ciudadano (Centro MAC) – Ica, establece el siguiente cuadro de plazos:

N° de Plazos	Documento pre - requisito.	Plazo
<b>Plazo 01:</b> Entrega de local desocupado en casco grueso.	1. Contrato de arrendamiento firmado.	A los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.</b>
<b>Plazo 02:</b> periodo de gracia.	1. Acta de Entrega de local desocupado. 2. Acta de Entrega de llave.	hasta los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 01.</b>
<b>Plazo 03:</b> Arrendamiento	1. Culminación del periodo de gracia.	Hasta los 36 (treinta y seis) meses calendario o 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 02.

**Plazo 01 – Entrega de Local:** Las actas serán elaboradas por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y remitidas al Contratista por correo electrónico, podrán ser firmadas en firma digital y/o física, deberán tener las siguientes consideraciones:

Acta de Entrega de Local: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con imágenes del local, anexo con imágenes de las acometidas (agua, energía eléctrica), numeración del local.

Acta de Entrega-Recepción de llave: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con relación de llaves.

Las actas serán firmadas por un profesional designado por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y el jefe de operaciones o administrador del Centro Comercial o quien designe el Contratista.

**Consideración N° 01:** Respecto al plazo 01 y 02, estos plazos podrán ser extendidos por mutuo acuerdo entre las partes, el plazo extendido no irrogará en costos adicionales a la PCM o Unidad Ejecutora 0018.

**Consideración N° 02:** Respecto al plazo N° 02, El **CONTRATISTA** otorgará a la **ENTIDAD (PCM)**, un **periodo de 180 (ciento ochenta) días calendario** o hasta el inicio de operaciones del Centro MAC, lo que suceda primero; libres del pago de renta, así como del pago de los servicios de áreas comunes..

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1444, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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"
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:
  - e.1. Copia de la Partida Registral del inmueble otorgado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días de emitida. Asimismo, en caso de no ser propietario del inmueble, deberá acreditar que cuenta con poderes o facultades legales suficientes para arrendar el inmueble.

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- g) 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 así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) 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.

#### Importante

- *La OFICINA DE ABASTECIMIENTO verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 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 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Declaración jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> **(Anexo N° 10)**.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Correo electrónico y teléfonos para efecto de notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Copia de los recibos de pagos cancelados de los tres (3) últimos meses de un servicio público (agua o luz) (setiembre, octubre y noviembre 2022).
- k) Copia simple o archivo PDF de los planos de ubicación y perimétrico del inmueble.

<sup>3</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>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- l) Copia simple del certificado de inspección técnica de seguridad vigente y emitida por la municipalidad de su jurisdicción.
- m) Declaración jurada de no tener gravamen o cargas, que impidan su arrendamiento, así como su normal uso y disfrute por parte del MAC ICA.
- n) No adeudo a la Municipalidad (Expedido por la municipalidad de la jurisdicción del local).

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles de forma mensual acuerdo a lo establecido en los términos de referencia contenido en el capítulo III de las presentes bases.

1. Los pagos de arrendamiento y área común serán de forma mensual, resultan del cociente que resulte del monto sumado por concepto de arrendamiento y gasto común del contrato firmado, y el plazo de arrendamiento (36 treinta y seis meses); se precisa que, si después de ejecutado el acondicionamiento se incrementa el área, dicho incremento no irrogará en gastos adicionales a la Entidad.
2. El pago por la prestación del servicio de arrendamiento se realizará de forma mensual, previa conformidad la Subsecretaría de Calidad de Servicios, previo informe del Coordinador del Centro MAC Ica y entrega del comprobante de pago presentado por el CONTRATISTA.

En relación al pago del servicio de arrendamiento deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ Pagos de arrendamiento correspondientes al 1er hasta el 36to mes: Una vez finalizado el mes de arrendamiento en curso.
3. La entrega de comprobantes de pago (facturas físicas) se realizarán a través de la Mesa de Partes de la PCM. Tratándose de comprobantes de pago electrónico, el proveedor notificará a través de una cuenta de correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento con copia al Área Usuaría, previo a ello se le indicará al proveedor la dirección de remisión de dichos correos.
  4. El pago se efectuará mediante abono directo en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para pagos, señalado por el CONTRATISTA.
  5. La Entidad (PCM) debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En relación a los pagos de servicios básicos y arbitrios deben considerarse los siguientes:

- a) El pago de los arbitrios municipales será asumido por el CONTRATISTA.
- b) El pago de los servicios de agua y energía eléctrica del inmueble se efectuará de acuerdo al consumo, para lo cual el CONTRATISTA deberá remitir los recibos y consumos correspondientes, una vez terminado el mes respectivo.

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

- La conformidad será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS) previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA.
- La conformidad de los servicios básicos de agua y energía eléctrica será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS), previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA; formato de conformidad, registro de consumo de agua y energía eléctrica respectivamente, necesarios para el pago o reembolso correspondiente al CONTRATISTA (Arrendador).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL N° DE PEDIDO DE SERVICIO:

Fecha	Lima, 03 de enero del 2023
Unidad Orgánica	Subsecretaría de Calidad de Servicios
Actividad	Implementación y operación de la plataforma de Mejor Atención al Ciudadano – plataforma MAC a nivel nacional a través de sus diferentes canales de atención, a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros
Meta	0039

I.	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>
	Servicio de arrendamiento de un inmueble para la implementación del Centro de Atención Integral de Mejor Atención al Ciudadano (Centro MAC) – ICA.
II.	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>
	La contratación del presente servicio de arrendamiento de un inmueble tiene como finalidad contar con un inmueble destinado al funcionamiento del Centro MAC ICA, lugar en el que confluyen un conjunto de entidades públicas y privadas; el cual permitirá garantizar la prestación de una mejor atención al ciudadano y empresas, desde una perspectiva de reducción de costos de transacción y tiempo, en el marco del proyecto con <b>Código Único de Inversiones N° 2357130</b> .
III.	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
	La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) requiere contratar el servicio de arrendamiento de un inmueble, para ser destinado para su acondicionamiento por parte de la Unidad Ejecutora 0018: PROMSACE y funcionamiento del Centro MAC ICA en el departamento de ICA, provincia de ICA.
IV.	<b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>
	<p>1. <b>Ubicación:</b> La contratación del presente servicio de arrendamiento tiene como finalidad contar con un inmueble destinado al funcionamiento del Centro MAC ICA, en el marco del Proyecto de Inversión MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE PARA LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS CIUDADANOS Y LAS EMPRESAS A NIVEL NACIONAL - CENTRO MAC ICA, del expedientillo<sup>8</sup> y sus anexos, así como de los documentos que son parte del presente Término de Referencia. El Centro MAC Ica debe estar ubicado en la provincia de ICA, departamento de ICA. Debiendo estar ubicado en el siguiente centro comercial:</p> <p>a. Local 01: CENTRO COMERCIAL EL QUINDE SHOPPING PLAZA ICA (Av. Los Maestros 1170-Ica)</p> <p>2. <b>Área del inmueble:</b> El inmueble deberá permitir la implementación de un mínimo de diecinueve (19) módulos de atención al ciudadano y ambientes indicados en el Anexo A, debiendo contar con un área no menor de 803.01<sup>9</sup> m<sup>2</sup>, localizado en un solo ambiente y en un solo piso, el cual no deberá presentar paredes o bloque de paredes que seccionan el área y los ambientes, de acuerdo al diagrama de distribución referencial del Anexo B.</p> <p>3. <b>Características del inmueble:</b></p> <p>a. Ubicación: de preferencia en el primer piso, para el caso de Centros Comerciales ubicarse en su zona financiera o puerta a calle o colindantes de tiendas por departamento<sup>10</sup>.</p>

<sup>8</sup> Expedientillo del MAC ICA y sus anexos en el link: [https://pcmgobperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/rbautista\\_pcm\\_gob\\_pe/EhFmvCCj64hOr36q2OAZd9gBCiqN5IFlhDuBzJUKSIlbFA?e=3ldR6S](https://pcmgobperu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/rbautista_pcm_gob_pe/EhFmvCCj64hOr36q2OAZd9gBCiqN5IFlhDuBzJUKSIlbFA?e=3ldR6S)

<sup>9</sup> Área requerida de acuerdo a demanda

<sup>10</sup> Tiendas por departamento como, por ejemplo: Ripley, Sagafalabella, Oschele, Curacao, Estilos, Promart u otros similares.

- b. Estructura: Estructura aporticada con un área techada, con una separación mínima entre columnas de seis a ocho metros y altura libre de piso a fondo de viga no menor de 4.5 metros, debiendo encontrarse en buen estado y acorde con las disposiciones normativas establecidas en la Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones (ITSE) y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c. ITSE: El Contratista del Inmueble proporcionará toda la documentación que requiera la Municipalidad relacionado a la tramitación de la Licencia de Funcionamiento y las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), como, por ejemplo: planos de las áreas comunes de azotea para la ubicación de condensadores, certificados de pozos a tierra vigente, ubicación Grupo Electrógeno, entre otros.
- d. Planos: El local propuesto deberá contar con los planos de instalaciones mecánico eléctricas, eléctricas y sanitarias (identificar puntos para empalme del servicio de energía eléctrica, agua, desagüe y aire acondicionado), ACI, detección y comunicaciones.
- e. Servicios básicos: Las instalaciones eléctricas deberán contar con acometida trifásica desde el tablero general del local principal hacia el tablero general del inmueble arrendado para el Centro MAC con una capacidad de carga mínima de 100 (cien) KW, y de preferencia una acometida de emergencia con una carga mínima de 30 (treinta) KW. Caso contrario, deberá adjuntarse la factibilidad del aumento de carga. El sistema de provisión agua y ductos de desagüe operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento.
- f. Medidores de luz y agua: Debe contar con medidores independientes que permita la medición mensual de los consumos de energía eléctrica (en kw-h) y agua del inmueble (m³).
- g. Seguridad: Debe contar con un sistema de seguridad contra incendios que incluya sistema de alarmas, detectores de humo, extintores, luces de emergencia, señalética (riesgo eléctrico, ingreso, salida, puerta de emergencia) y gabinetes contra incendios centralizado al área materia de arriendo o cesión e interconectado con el local principal. El establecimiento MAC contara con más de un sistema de detección de incendio. Este panel deberá de conectarse con el panel del centro comercial, por lo que este último deberá ser escalable para integrarse a más de un panel y flexible para que se comunique, por medio de módulos, con paneles de distintas marcas.
- h. Uso: El local debe contar con la compatibilidad de uso comercial y el Centro Comercial debe contar con un sistema de drenaje pluvial.
- i. Acceso: El área asignada para el Centro MAC deberá contar con mínimo una puerta de ingreso, que deberá permitir el acceso directo a la vía de circulación peatonal principal de la edificación.; asimismo los accesos deberán:
  - i.1) Permitir la instalación de acondicionamiento de infraestructura para personas con discapacidad, servicios higiénicos, rampas u otros, debiendo contar con los permisos para dichas habilitaciones.
  - i.2) Cercanía a zonas de seguridad para evacuación en casos de sismo, accidentes y otros fenómenos naturales.
  - i.3) Cercanía a los servicios higiénicos para público asistente.
- j. El local deberá contar con una zona de ingreso amplia que permita el tratamiento de fachada y la colocación de los letreros institucionales.
- k. El inmueble no deberá tener gravamen o cargas, que impidan su arrendamiento, así como su normal uso y disfrute por parte del MAC ICA. Asimismo, no deberá presentar adeudos con la Municipalidad o entidades prestadoras de servicios públicos (agua y luz), la acreditación podrá ser mediante Declaración Jurada.

- 4. Documentación referida al inmueble:** Para acreditar la propiedad del inmueble, el CONTRATISTA deberá presentar la Partida Registral del inmueble otorgado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días de emitida. Asimismo, en caso de no ser propietario del inmueble, deberá acreditar que cuenta con poderes o facultades legales suficientes para arrendar o ceder el inmueble.

Para la suscripción del Contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- i. Copia de los recibos de pagos cancelados de los tres (3) últimos meses de un servicio público (agua o luz).
- ii. Efectuar la entrega en copia simple de los planos de ubicación y perimétrico del inmueble (copia simple o archivo PDF).
- iii. Copia simple del certificado de inspección técnica de seguridad vigente y emitida por la municipalidad de su jurisdicción.

**5. Condiciones Generales del Servicio:** El CONTRASTISTA se obliga a efectuar las reparaciones por desgaste del uso normal del inmueble o vicios ocultos; reparaciones que se generen por cualquier falla: estructural o en redes eléctricas o en redes sanitarias (agua y desagüe) originales del inmueble, respecto a las condiciones de obra gruesa o casco; no considera reparaciones por acondicionamiento o implementación.

- a. Procedimiento: De generarse un evento de falla el coordinador(a) del Centro MAC comunicará el evento mediante correo electrónico al responsable de operaciones del CONTRATISTA. Una vez recibida la comunicación, el CONTRATISTA deberá realizar la evaluación en un plazo de hasta 04 (cuatro) días calendario y resultado de dicha evaluación proponer un plazo a la PCM para ejecutar las acciones correctivas, el plazo de evaluación será contabilizado a partir de la recepción del correo electrónico. El plazo citado podrá ser ampliado en casos debidamente justificados.

**6. Obligaciones del CONTRATISTA:**

- a. Entregar el inmueble para el Centro MAC en buenas condiciones de conservación y uso, con mínimo un punto de empalme para las instalaciones eléctricas, agua, desagüe y aire acondicionado, en óptimas condiciones.
- b. Asumir a todo costo las reparaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento del inmueble, derivadas de fallas estructurales o vicios ocultos del inmueble sobre las condiciones de obra gruesa. No contempla reparaciones de acondicionamiento u operación.
- c. Efectuar las gestiones de administración, mantenimiento, limpieza y seguridad de áreas comunes, garantizando que las mismas se encuentren en buenas condiciones. Las áreas, instalaciones y servicios comunes se encuentran constituidos por los siguientes:
  - i. Áreas comunes: Escaleras y accesos a estacionamientos vehiculares, superficies verdes y demás áreas de uso común, tanto en el exterior y área colindante del inmueble.
  - ii. Instalaciones de áreas comunes: luminarias, luces de emergencia, ascensores, escaleras o ductos aire acondicionado y sistema contra incendios (bombas de agua, sistemas de presurización, escaleras, puertas, alarmas, tuberías, aspersores, entre otros del Centro Comercial)
  - iii. Servicios comunes: luz, agua, limpieza, seguridad y vigilancia y el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores o escaleras o rampas eléctricas, según cuente el Centro Comercial.
- d. Garantizar las condiciones (Tableros, instalaciones eléctricas, red de agua y alcantarillado del Centro Comercial) para el suministro permanente de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable.
- e. El CONTRATISTA deberá brindar las facilidades e información para la integración de los servicios de detección de incendios entre el Centro Comercial y el MAC, así como brindar facilidades a los concesionarios de los servicios de comunicaciones, para que estos puedan ingresar al local donde se destine la habilitación del MAC.
- f. Cumplir con el pago de tributos creados o por crearse que sea aplicables a la propiedad o posesión del inmueble arrendado a la PCM.
- g. El CONTRATISTA se podrá beneficiar con los cambios o mejoras que se integren al inmueble y no puedan ser removidos.
- h. Entregar el inmueble sin ninguna deuda pendiente, sea de naturaleza civil, administrativa, obligaciones municipales, juicio u otra obligación que pudiera poner en riesgo el normal uso y posesión del bien inmueble por parte del Centro MAC Ica. Asimismo, en caso de que a la fecha de suscripción del contrato y durante su vigencia surja alguna controversia, el CONTRATISTA será el único responsable de los gastos totales y/o responsabilidades que se generen de los mismos.
- i. Asegurar, durante la Ejecución del Acondicionamiento, la disponibilidad y habilitación de una oficina temporal con accesibilidad directa a la zona de trabajo para la Supervisión por parte de la Unidad Ejecutora 0018 (PROMSACE), considerándose un área mínima de 30 m<sup>2</sup>, los costos totales a la citada área serán



asumidos por el CONTRATISTA y no irrogarán en costos adicionales a la PCM o Unidad Ejecutora 018 (PROMSACE).

- j. Asegurar un ambiente, colindante y en el mismo nivel del inmueble arrendado, adecuado considerando las medidas de seguridad necesarias para el almacenamiento de los equipos y mobiliarios adquiridos por la Entidad (PCM) o Unidad Ejecutora 018 (PROMSACE) durante la ejecución del Acondicionamiento e Implementación, para su implementación en el Centro MAC ICA, con un área mínima de 90 m<sup>2</sup>, las mismas que deberán ser coordinadas con PROMSACE.
- k. Para el Acondicionamiento del Inmueble que se ubiquen sobre entresijos, el ingeniero estructural del CONTRATISTA deberá verificar y asegurar la capacidad de carga de dichos entresijos; ya que estos, deberán soportar la sobrecarga, como son los equipos y/o mobiliario de peso considerable; ejemplo: UPS, Transformadores, caja fuerte, entre otros.
- l. Asegurar la accesibilidad vertical y horizontal de las personas demandantes del servicio hacia el inmueble seleccionado en cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**7. Obligaciones del CONTRATISTA respecto al mantenimiento del inmueble:**

- a. Efectuar los servicios de mantenimiento (según corresponda y cuente el Centro Comercial) preventivo y correctivo del inmueble, limpieza y vigilancia (de áreas comunes externas al Centro MAC - ICA) que comprende: mantenimiento del sistema de aire acondicionado, grupo electrógeno, subestación eléctrica, banco de condensadores y tableros principales, tablero de transferencia automática, pozos a tierra, sistemas contra incendios, escalera presurizada, extintores, luces de emergencia, ascensores, electrobombas, tableros eléctricos, compra de materiales de limpieza, servicios de mantenimiento, vigilancia y recepción, limpieza y fumigación de áreas comunes.
- b. La periodicidad de las actividades, según corresponda y cuente el Centro Comercial, mencionadas anteriormente se efectuará como se indica a continuación:

Cuadro N° 1: Frecuencia de Mantenimiento.

Ítem	Servicio de mantenimiento al inmueble (según corresponda)	Frecuencia
1	Mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado	Semestral
2	Grupo electrógeno	Semestral
3	Subestación eléctrica	Anual
4	Banco de condensadores y tableros principales	Anual
5	Tablero de transferencia automática	Anual
6	Pozos a tierra	Anual
7	Sistema contra incendios	Anual
8	Escalera presurizada	Anual
9	Extintores mantenimiento y recarga	Anual
10	Luces emergencia	Anual
11	Ascensores	Mensual
12	Electrobombas – agua	Semestral
13	Tableros eléctricos - equipos áreas comunes	Anual
14	Fumigación áreas comunes, limpieza cisterna y tanque elevado.	Semestral
15	Señalización y pintado de zonas externas	Anual

**Importante:** Las frecuencias (cuadro N° 1) podrán ser modificadas previo sustento del contratista y será evaluada/aprobada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios previo informe de el/la Coordinador(a) del Centro MAC ICA. El cronograma de mantenimientos será propuesto por el Contratista y deberá cumplir con las frecuencias aprobadas.

**8. Obligaciones de la Entidad (PCM):**

- a. No subarrendar el inmueble total o parcialmente, ni ceder el inmueble, sin consentimiento del CONTRATISTA.
- b. Destinar el local exclusivamente para el uso que fue contratado, quedando prohibido destinarlo a cualquier otro uso.

- c. Desocupar y devolver el inmueble materia de arrendamiento, en la fecha de conclusión del Contrato, en el mismo estado en que fue recibido, sin mayor desgaste que el ocasionado por el normal uso del mismo.
- d. No efectuar modificaciones o alteraciones que afecten la estructura del inmueble sin autorización previa del CONTRATISTA.
- e. Dar las facilidades a las personas debidamente facultadas por el CONTRATISTA, para que puedan inspeccionar el inmueble y verifiquen el estado de conservación e instalaciones del mismo. Para dicho efecto, el CONTRATISTA deberá dar un preaviso de tres (03) días calendario para la autorización del ingreso por parte de la Entidad (PCM).
- f. Realizar el seguimiento del Contrato de arrendamiento, verificando la calidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en el citado documento.
- g. Efectuar el pago de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica de acuerdo a las mediciones realizadas por los contómetros independientes del Local y factura emitida por el CONTRATISTA. El pago será efectuado previa comunicación remitida por el CONTRATISTA a la ENTIDAD.
- h. La Entidad (PCM) podrá colocar avisos en las mamparas de vidrio o en la fachada exterior del inmueble, previa aprobación escrita o electrónica por parte del CONTRATISTA. La Entidad (PCM) podrá colocar avisos o placas publicitarias o de identificación en la puerta de ingreso al inmueble, gestionando las autorizaciones y permisos que sean requeridas de acuerdo con las leyes vigentes.
- i. La Entidad (PCM) deberá cumplir con el Reglamento Interno del inmueble en lo que fuera aplicable, respetando lo establecido en el presente Término de Referencia.
- j. Tramitar las autorizaciones necesarias para la correcta utilización del inmueble como un establecimiento de atención al ciudadano.

- k. Los seguros se contratarán de acuerdo a las siguientes etapas:

Etapas 1: no será obligatorio la contratación de seguro; durante esta etapa no habrá intervención de trabajos en el local arrendado, lo cual conlleva los siguientes días de inicio y fin:

Día de inicio: desde el día siguiente de la firma del contrato de arrendamiento.

Día de fin: hasta un día antes de inicio de intervención de trabajos de acondicionamiento correspondiente al contrato de acondicionamiento celebrado entre la Unidad Ejecutora 018- PROMSACE y Empresa a cargo del acondicionamiento.

Etapas 2: los seguros serán asumidos por la Empresa a cargo del acondicionamiento y endosados a la Unidad Ejecutora 0018: PROMSACE, con las siguientes consideraciones: Póliza de todo riesgo Contratista (CAR)

Día de inicio: desde el día 1 (uno) de inicio de trabajos de obra correspondiente al acondicionamiento del Centro MAC ICA.

Día de finalización: hasta el día de firmado el acta de recepción firmado por el comité de recepción.

Etapas 3: El seguro Multirriesgo será asumido por la PCM, según las siguientes consideraciones de la póliza: “ La póliza de Seguro Multirriesgo: considera la cobertura de los bienes y existencias de la Entidad que se incluyan o encuentren en el local arrendado para su operación, asimismo la cobertura de Responsabilidad Frente a Terceros hasta por US\$ 500,000 que cubriría cualquier daño personal o material que pueda causar la Entidad o personal de la Entidad, a terceros en el desarrollo de sus operaciones y por el cual sea responsable; y en tanto igualmente se declare el citado local a la aseguradora para ser incluido dentro de la póliza contratada”.

Día de inicio: desde el día siguiente de recepción del local acondicionado para el Centro MAC ICA.

Día de finalización: hasta el día de devuelto el local por parte de la PCM al CONTRATISTA.

9. **Consideraciones en la Proforma del Contrato:** La proforma del contrato establecido en las bases del procedimiento de contratación deberá considerar lo señalado **anexo “C”**.

V.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN												
	<p><b>a. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>1. Servicio de arrendamiento y/o alquiler de local para el Sector Público o Privado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>												
VI.	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:												
	<p>1. <b>Plazos:</b> El servicio de arrendamiento del Centro de Atención de Mejor Atención al Ciudadano (Centro MAC) – Ica, establece el siguiente cuadro de plazos:</p> <table><tr><th>N° de Plazos</th><th>Documento pre - requisito.</th><th>Plazo</th></tr><tr><td><b>Plazo 01:</b> Entrega de local desocupado en casco grueso.</td><td>2. Contrato de arrendamiento firmado.</td><td>A los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.</b></td></tr><tr><td><b>Plazo 02:</b> periodo de gracia.</td><td>3. Acta de Entrega de local desocupado. 4. Acta de Entrega de llave.</td><td>hasta los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 01.</b></td></tr><tr><td><b>Plazo 03:</b> Arrendamiento</td><td>2. Culminación del periodo de gracia.</td><td>Hasta los 36 (treinta y seis) meses calendario o 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 02.</td></tr></table> <p><b>Plazo 01 – Entrega de Local:</b> Las actas serán elaboradas por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y remitidas al Contratista por correo electrónico, podrán ser firmadas en firma digital y/o física, deberán tener las siguientes consideraciones:</p> <p>Acta de Entrega de Local: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con imágenes del local, anexo con imágenes de las acometidas (agua, energía eléctrica), numeración del local.</p> <p>Acta de Entrega-Recepción de llave: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con relación de llaves.</p> <p>Las actas serán firmadas por un profesional designado por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y el jefe de operaciones o administrador del Centro Comercial o quien designe el Contratista.</p> <p><b>Consideración N° 01:</b> Respecto al plazo 01 y 02, estos plazos podrán ser extendidos por mutuo acuerdo entre las partes, el plazo extendido no irrogará en costos adicionales a la PCM o Unidad Ejecutora 0018.</p> <p>2. <b>Consideración N° 02:</b> Respecto al plazo N° 02, El <b>CONTRATISTA</b> otorgará a la <b>ENTIDAD (PCM)</b>, un <b>periodo de 180 (ciento ochenta) días calendario</b> o hasta el inicio de operaciones del Centro MAC, lo que suceda primero; libres del pago de renta, así como del pago de los servicios de áreas comunes.</p>	N° de Plazos	Documento pre - requisito.	Plazo	<b>Plazo 01:</b> Entrega de local desocupado en casco grueso.	2. Contrato de arrendamiento firmado.	A los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.</b>	<b>Plazo 02:</b> periodo de gracia.	3. Acta de Entrega de local desocupado. 4. Acta de Entrega de llave.	hasta los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 01.</b>	<b>Plazo 03:</b> Arrendamiento	2. Culminación del periodo de gracia.	Hasta los 36 (treinta y seis) meses calendario o 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 02.
N° de Plazos	Documento pre - requisito.	Plazo											
<b>Plazo 01:</b> Entrega de local desocupado en casco grueso.	2. Contrato de arrendamiento firmado.	A los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.</b>											
<b>Plazo 02:</b> periodo de gracia.	3. Acta de Entrega de local desocupado. 4. Acta de Entrega de llave.	hasta los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 01.</b>											
<b>Plazo 03:</b> Arrendamiento	2. Culminación del periodo de gracia.	Hasta los 36 (treinta y seis) meses calendario o 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 02.											
VII.	CONFORMIDAD												
	<p>a) La conformidad del servicio de Arrendamiento será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS) previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA.</p> <p>b) La conformidad de los servicios básicos de agua y energía eléctrica será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios, previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA; formato de conformidad, registro de consumo de agua y energía eléctrica respectivamente, necesarios para el pago o reembolso correspondiente al CONTRATISTA.</p>												



VIII.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO																
	<div>1. Los pagos de arrendamiento y área común serán de forma mensual, resultan del cociente que resulte del monto sumado por concepto de arrendamiento y gasto común del contrato firmado, y el plazo de arrendamiento (36 treinta y seis meses); se precisa que, si después de ejecutado el acondicionamiento se incrementa el área, dicho incremento no irrogará en gastos adicionales a la Entidad.</div> <div>2. El pago por la prestación del servicio de arrendamiento se realizará de forma mensual, previa conformidad la Subsecretaría de Calidad de Servicios, previo informe del Coordinador del Centro MAC Ica y entrega del comprobante de pago presentado por el CONTRATISTA.</div> <div>En relación al pago del servicio de arrendamiento deberá considerarse lo siguiente:</div> <div><div>✓ Pagos de arrendamiento correspondientes al 1er hasta el 36to mes: Una vez finalizado el mes de arrendamiento en curso.</div><div>3. La entrega de comprobantes de pago (facturas físicas) se realizarán a través de la Mesa de Partes de la PCM. Tratándose de comprobantes de pago electrónico, el proveedor notificará a través de una cuenta de correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento con copia al Área Usuaría, previo a ello se le indicará al proveedor la dirección de remisión de dichos correos.</div><div>4. El pago se efectuará mediante abono directo en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para pagos, señalado por el CONTRATISTA.</div><div>5. La Entidad (PCM) debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</div><div>En relación a los pagos de servicios básicos y arbitrios deben considerarse los siguientes:</div><div><div>c) El pago de los arbitrios municipales será asumido por el CONTRATISTA.</div><div>d) El pago de los servicios de agua y energía eléctrica del inmueble se efectuará de acuerdo al consumo, para lo cual el CONTRATISTA deberá remitir los recibos y consumos correspondientes, una vez terminado el mes respectivo.</div></div></div>																
IX.	PENALIDAD																
	Aplicación de penalidad por mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.																
X.	OTRAS PENALIDADES																
	<div>La Entidad aplicará otras penalidades al Contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, conforme se detalla a continuación:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Supuesto de Aplicación</th><th>Forma de Calculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td>Incumplimiento imputable al proveedor al no efectuar las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, reparaciones de las redes eléctricas o sanitarias externas al Centro MAC Ica.</td><td>5% de la UIT por evento.</td><td>Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.</td></tr><tr><td>2</td><td>Incumplimiento imputable al proveedor por la no realización del servicio de mantenimiento detallado en el numeral 7), literal b) del parte IV) del presente del TdR.</td><td>5% de la UIT por evento.</td><td>Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.</td></tr><tr><td>3</td><td>Impedimento de utilizar totalmente o parcialmente el inmueble por causas imputables al CONTRATISTA (por</td><td>5% de la UIT por día que dure el evento.</td><td>Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser</td></tr></table>	N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Calculo	Procedimiento	1	Incumplimiento imputable al proveedor al no efectuar las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, reparaciones de las redes eléctricas o sanitarias externas al Centro MAC Ica.	5% de la UIT por evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.	2	Incumplimiento imputable al proveedor por la no realización del servicio de mantenimiento detallado en el numeral 7), literal b) del parte IV) del presente del TdR.	5% de la UIT por evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.	3	Impedimento de utilizar totalmente o parcialmente el inmueble por causas imputables al CONTRATISTA (por	5% de la UIT por día que dure el evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser
N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Calculo	Procedimiento														
1	Incumplimiento imputable al proveedor al no efectuar las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, reparaciones de las redes eléctricas o sanitarias externas al Centro MAC Ica.	5% de la UIT por evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.														
2	Incumplimiento imputable al proveedor por la no realización del servicio de mantenimiento detallado en el numeral 7), literal b) del parte IV) del presente del TdR.	5% de la UIT por evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.														
3	Impedimento de utilizar totalmente o parcialmente el inmueble por causas imputables al CONTRATISTA (por	5% de la UIT por día que dure el evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser														

	ejemplo: cortes de agua o luz, por causales al CONTRATISTA, clausuras prohibiciones de ingreso al local, entre otras). A excepción de causas no imputables al CONTRATISTA (por ejemplo, cierre de calles por obras, ceremonias, marchas u cortes de servicios de agua y luz dispuesto por la Entidad Prestadora del servicio)		levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.
	(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria (Vigente)		
<b>XI.</b>	<b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b>		
	La marca MAC (Mejor Atención al Ciudadano), es una propiedad exclusiva de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, quedando reservado para este todos los derechos como propietario de los mismos, en caso de difusión, publicaciones de medios u otros de tipo comunicación deberá ser coordinada y aprobada por la PCM para su respectivo uso.		
<b>XII.</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD</b>		
	El contratista y su personal que ingresen al área de trabajo está obligado a cumplir e implementar a todo costo (durante toda la ejecución) los protocolos y lineamientos señalados en la RM N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, así como las normas sectoriales de seguridad y bioseguridad vigentes y sus modificatorias que correspondan a la prevención y control del COVID-19.		
	Firma del responsable de la Unidad Orgánica		

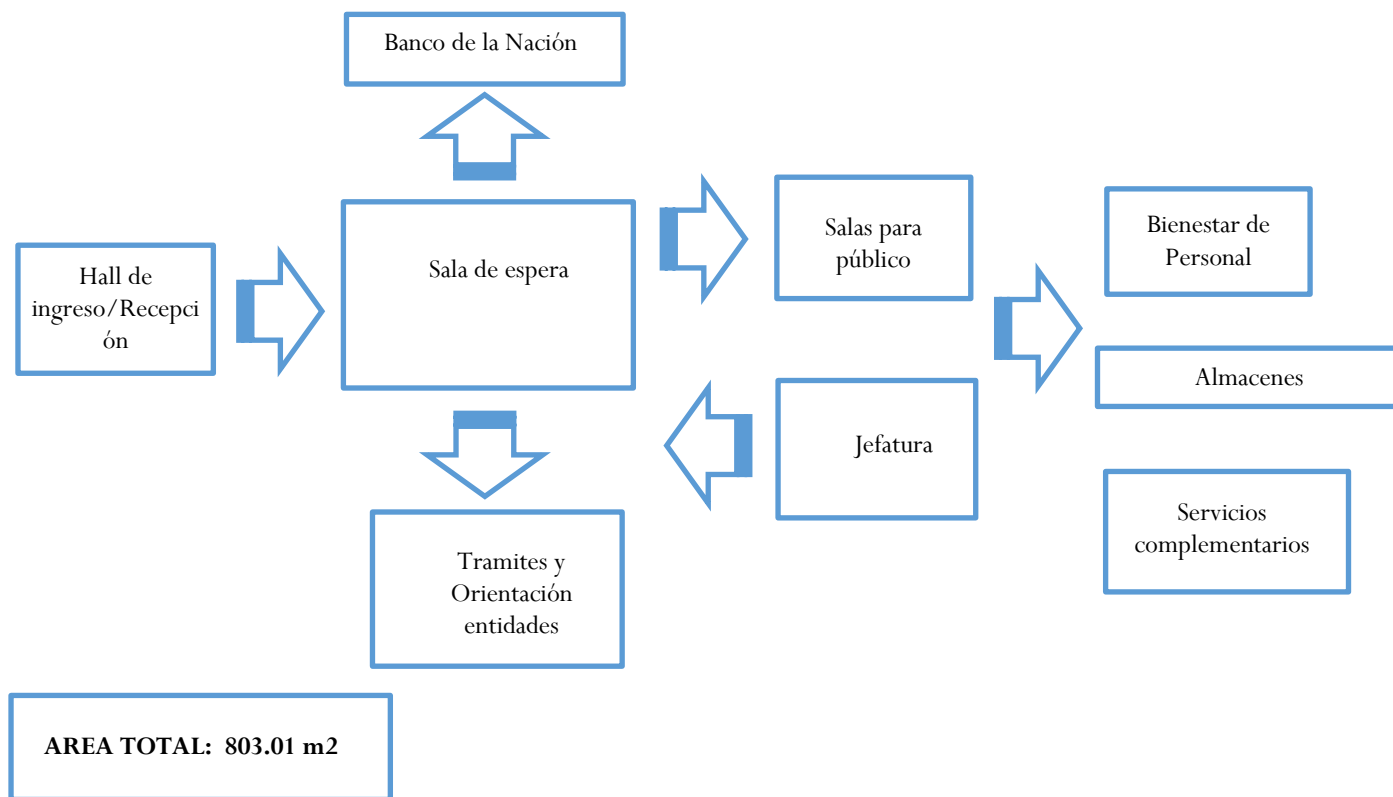
**Anexo "A": Programación Arquitectónica del Centro MAC – Ica**

AREA	SUB AREA	cantidad de personas	Area/pers.	sub total
INICIO DE ATENCION	HALL DE INGRESO	15	1.50	22.50
	FILTRO/ENTREGA DE TICKET DE ATENCION	2	9.50	19.00
	CABINA TELEFONICA (ZONA DE TELEFONOS)	2	1.50	3.00
	VIGILANCIA	1	1.50	1.50
SALA DE ESPERA	SALA DE ESPERA TRAMITES/ORIENTACION	63	1.70	107.10
	SALA DE INNOVACIÓN Y AUTOATENCIÓN	6	2.00	12.00
SERVICIOS HIGIENICOS Y DEPÓSITOS	SSHH MUJER PERSONAL	2	3.00	6.00
	SSHH HOMBRE PERSONAL	2	3.65	7.30
	SSHH PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O PERSONA CON MOVILIDAD REDUCIDA (PERSONAL)	1	6.20	6.20
	SSHH PERSONAL DE SERVICIO	1	4.50	4.50
	CUARTO DE LIMPIEZA	1	2.50	2.50
	CUARTO DE RESIDUOS	1	3.50	3.50
	DEPOSITO	1	3.00	3.00
ALMACENES	ALMACEN DEL MAC	3	1.20	3.60
	ALMACEN DE ENTIDADES	3	1.20	3.60
	ALMACEN TIC	3	1.20	3.60
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y CUARTO DE TABLEROS	1	18.00	18.00
	SOPORTE TECNICO + SALA DE MONITOREO CCTV Y SEGURIDAD + SERVIDOR DE EQUIPOS DE ADM COLAS	5	4.50	22.50
JEFATURA	COORDINADOR MAC	1	9.00	9.00
	SUPERVISOR TRAMITES	1	8.00	8.00
BIENESTAR PERSONAL	COMEDOR	20	2.00	40.00
	LACTARIO	3	2.80	8.40
	SALA DE REUNIONES	8	2.50	20.00
	LOCKERS	1	3.00	3.00
	TOPICO	1	10.50	10.50
SALAS DE USO PÚBLICO	SALA DE USOS MULTIPLES	50	1.60	80.00
	DEPOSITO SUM	2	4.50	9.00
TRAMITES Y ORIENTACION DE ENTIDADES	MODULOS DE ATENCION ENTIDADES	19	5.50	104.50
BANCO DE LA NACIÓN	OFICINA DEL ADMINISTRADOR	1	5.50	5.50
	ZONA DE RECUENTO	1	5.00	5.00
	CAJA FUERTE	1	5.00	5.00
	CUARTO DE COMUNICACIONES	1	10.00	10.00
	VENTANILLAS	2	5.50	11.00
	ZONA DE ESPERA	6	1.50	9.00
	KITCHENETTE	1	4.00	4.00
	SS.HH DE PERSONAL BN	1	3.20	3.20
	ALMACEN	1	1.20	1.20
MIGRACIONES	AREA DE IMPRESIÓN	1	5.00	5.00
	CAJA FUERTE MIGRACIONES (bóveda ambiente)	1	5.00	5.00

	ZONA SEPTICA	1	3.00	3.00
	AREA DE LAMINACION	1	3.00	3.00
	AREA DE CONTROL DE CALIDAD	1	3.00	3.00
	CCTV+TV	1	3.00	3.00
Subtotal área				617.70
Circulación y muros ( 30%)				185.31
<b>TOTAL</b>				<b>803.01</b>

**Anexo "B"**

El proyecto a plantearse está conformado, dentro del metraje solicitado, por zonas principales, cada una con requerimientos diferenciados según el siguiente detalle de dimensionamiento del Centro Mac:



### **Anexo “C: consideraciones en proyecto de contrato”**

#### **CLÁUSULA: 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.

#### **CLÁUSULA: Libre Competencia:**

Se prohíben expresamente todos los actos y convenios entre las partes contratantes, por las cuales pudieran crearse actos que limiten la libre competencia.

En ese sentido, LA ARRENDATARIA se compromete a cumplir con las normas vigentes aplicables a la Libre Competencia y al Manual de Libre Competencia de LA ARRENDADORA que se encuentra a disposición de LA ARRENDATARIA en el siguiente link perteneciente a la página web de LA ARRENDADORA: <http://www.parauc.com/wp-content/uploads/2016/05/Manual-LibreCompetencia-065021xC4C07.pdf> "

#### **CLÁUSULA: Política de Trabajo:**

LA ARRENDADORA apoya y promueve un ambiente de trabajo respetuoso con igualdad de oportunidades, trato equitativo y sin discriminación de origen, edad, raza, sexo, religión, idioma, condición económica, opinión o limitaciones físicas. De igual forma, LA ARRENDADORA apoya y promueve decididamente la erradicación de: (i) prácticas de trabajo análogo al esclavo y trabajo ilegal de niños y adolescentes, (ii) prácticas de discriminación en la contratación, remuneración y promoción de empleados, excepto los criterios diferenciados permitidos por la legislación peruana vigente y (iii) prácticas perjudiciales al medio ambiente.

LA ARRENDATARIA declara que (i) todo el personal a su cargo ha sido contratado respetando dichos principios, (ii) es respetuosa de los derechos laborales y previsionales que le asisten a sus trabajadores y (iii) vigila porque los mismos principios y derechos sean respetados y tutelados por los terceros con los que LA ARRENDATARIA haya entablado alguna relación contractual o comercial.

#### **CLÁUSULA: Antifraude:**

LA ARRENDATARIA se compromete a ejecutar todas las acciones y controles necesarios para que ninguno de sus subcontratistas, empleados, representantes, agentes, comisionados, subcontratistas y/o terceros vinculados colaboren o se encuentren involucrados en fraudes de cualquier naturaleza en perjuicio de LA ARRENDADORA y/o se encuentren en alguna situación real o aparente de conflicto de intereses con LA ARRENDADORA.

#### **CLÁUSULA: Protección de Datos Personales:**

En virtud del presente documento suscrito, LA ARRENDATARIA puede recibir de LA ARRENDADORA datos personales y/o sensibles ya sean de trabajadores de LA ARRENDADORA o de terceras personas con las cuales LA ARRENDADORA mantiene relaciones comerciales. Debido a la naturaleza personal de los datos mencionados, LA ARRENDATARIA se compromete a mantener los mencionados datos seguros, empleando para ello todas las medidas de seguridad físicas, técnicas y organizativas requeridas por la Ley N° 29733 y su Reglamento que garanticen la seguridad y el tratamiento de los datos para los fines señalados a continuación.

Los datos obtenidos serán tratados únicamente con finalidades relacionadas al objeto del contrato. LA ARRENDATARIA se compromete a no emplear los datos personales y/o sensibles obtenidos para finalidades diferentes, y los conservará por el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. LA ARRENDATARIA será responsable por el tratamiento indebido para finalidades distintas a las pactadas desde que accede a los datos que le proporcione LA ARRENDADORA. LA ARRENDATARIA se obliga a compensar y mantener indemne al Arrendador por los daños, responsabilidades, gastos y/o costos de cualquier naturaleza (ya sea denuncia, reclamo, demanda o similar) que pudieran afectar al Arrendador, por el incumplimiento de las obligaciones asumidas por LA ARRENDATARIA o su tercero subcontratado y que han sido previstas en el presente documento o por las disposiciones adicionales vinculadas al marco normativo de protección de datos personales que sean incumplidas por LA ARRENDATARIA o su tercero subcontratado.

LA ARRENDATARIA será responsable por el tratamiento indebido de los datos para finalidades distintas a las mencionadas desde que accede a los datos que le proporcione al Arrendador, así como de las medidas de seguridad para proteger los datos personales recibidos. LA ARRENDATARIA será responsable de las infracciones que se generen por los incumplimientos de las situaciones precitadas.

LA ARRENDATARIA se compromete a no realizar transferencias a terceros de los datos obtenidos como consecuencia del presente contrato, salvo que sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en el presente documento, para lo cual informará previamente al Arrendador para obtener su autorización, o haya un requerimiento judicial en tal sentido. En ambas situaciones informará de ello dentro del plazo de 24 horas de recibido tal pedido. LA ARRENDADORA tendrá que garantizar que dichos terceros cuenten con las medidas de seguridad previstas en el marco normativo. En caso LA ARRENDADORA transfiera a LA ARRENDATARIA datos personales de menores de edad, LA ARRENDADORA se compromete a solicitar de manera previa a los titulares de la patria potestad o tutela del menor el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de éste.

asimismo, LA ARRENDATARIA y sus empleados se obligan por la presente cláusula a mantener absoluta confidencialidad y reserva respecto a los datos personales obtenidos, quedando prohibido compartir estos datos con terceras personas o empresas salvo las excepciones precitadas. El compromiso de confidencialidad de la presente cláusula tendrá vigencia indefinida, siendo de obligatorio cumplimiento aún después de concluido el convenio entre LA ARRENDADORA y LA ARRENDATARIA. La misma obligación de confidencialidad es aplicable por tiempo indefinido a los trabajadores de LA ARRENDATARIA aún después de concluido su vínculo laboral con éste. LA ARRENDATARIA, una vez concluido el servicio, no podrá conservar la documentación que contenga datos personales que hubiese recibido de LA ARRENDADORA ya sea en soporte físico o electrónico, y se compromete a destruir o devolver la documentación mencionada, a elección de LA ARRENDADORA.

En caso LA ARRENDATARIA haga uso de los servicios de un tercero para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, el deber de confidencialidad del párrafo anterior será aplicable a los trabajadores de la empresa subcontratada.

De haberse cedido en parte o totalmente los derechos y/o obligaciones contempladas en el presente contrato, sin importar el medio de cesión, el cedido se compromete a cumplir la totalidad de las obligaciones contempladas en la presente cláusula. La cesión tendrá que ser previamente aprobada por LA ARRENDADORA.

En caso LA ARRENDATARIA o su tercero subcontratado reciban una solicitud de Derechos ARCO que afecte al Arrendador, deberán notificar dentro del plazo de 24 horas de recibido tal requerimiento al Arrendador.

Asimismo, LA ARRENDATARIA y su tercero subcontratado se obligan a brindar todas las facilidades y coordinaciones del caso al Arrendador para la atención del pedido de Derechos ARCO que involucren a Arrendador.

El incumplimiento de esta cláusula será considerado causal de resolución automática del presente contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 1430 del Código Civil.

**CLÁUSULA: Sostenibilidad Ambiental:**

LA ARRENDATARIA deberá cumplir con la normativa ambiental nacional (vigente y/o futura en caso de modificaciones) y los lineamientos de Sostenibilidad Ambiental del CENTRO COMERCIAL, dando especial énfasis al manejo adecuado de sus residuos sólidos, efluentes y mantenimiento de su sistema de extracción de humos y grasas. Los lineamientos a cumplir se encuentran detallados en el Reglamento Interno del CENTRO COMERCIAL

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>3. Servicio de arrendamiento y/o alquiler de local para el Sector Público o Privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (CENTRO MAC) ICA**, que celebra de una parte **PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Mediante Resolución Directoral N° 020-2023-PCM-OGA del 15 de febrero de 2023, el Director de la Oficina General de Administración aprobó la contratación directa para la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (CENTRO MAC) ICA**.

Con fecha [.....], la Oficina de Abastecimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros, adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM** para la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (CENTRO MAC) ICA**, 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 que la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) requiere contratar el servicio de arrendamiento de un inmueble, para ser destinado para su acondicionamiento por parte de la Unidad Ejecutora 0018: PROMSACE y funcionamiento del Centro MAC ICA en el departamento de ICA, provincia de ICA.

### **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>12</sup>**

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

1. Los pagos de arrendamiento y área común serán de forma mensual, resultan del cociente que resulte del monto sumado por concepto de arrendamiento y gasto común del contrato firmado, y el plazo de arrendamiento (36 treinta y seis meses); se precisa que, si después de ejecutado el acondicionamiento se incrementa el área, dicho incremento no irrogará en gastos adicionales a la Entidad.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

2. El pago por la prestación del servicio de arrendamiento se realizará de forma mensual, previa conformidad la Subsecretaría de Calidad de Servicios, previo informe del Coordinador del Centro MAC Ica y entrega del comprobante de pago presentado por el CONTRATISTA.

En relación al pago del servicio de arrendamiento deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ Pagos de arrendamiento correspondientes al 1er hasta el 36to mes: Una vez finalizado el mes de arrendamiento en curso.
3. La entrega de comprobantes de pago (facturas físicas) se realizarán a través de la Mesa de Partes de la PCM. Tratándose de comprobantes de pago electrónico, el proveedor notificará a través de una cuenta de correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento con copia al Área Usuaría, previo a ello se le indicará al proveedor la dirección de remisión de dichos correos.
  4. El pago se efectuará mediante abono directo en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para pagos, señalado por el CONTRATISTA.
  5. La Entidad (PCM) debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En relación a los pagos de servicios básicos y arbitrios deben considerarse los siguientes:

- e) El pago de los arbitrios municipales será asumido por el CONTRATISTA.
- f) El pago de los servicios de agua y energía eléctrica del inmueble se efectuará de acuerdo al consumo, para lo cual el CONTRATISTA deberá remitir los recibos y consumos correspondientes, una vez terminado el mes respectivo.

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

- La conformidad será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS) previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA.
- La conformidad de los servicios básicos de agua y energía eléctrica será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS), previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA; formato de conformidad, registro de consumo de agua y energía eléctrica respectivamente, necesarios para el pago o reembolso correspondiente al CONTRATISTA (Arrendador).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA 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 en concordancia con lo establecido en el expediente

de contratación, en el siguiente plazo:

1. **Plazos:** El servicio de arrendamiento del Centro de Atención de Mejor Atención al Ciudadano (Centro MAC) – Ica, establece el siguiente cuadro de plazos:

N° de Plazos	Documento pre - requisito.	Plazo
<b>Plazo 01:</b> Entrega de local desocupado en casco grueso.	3. Contrato de arrendamiento firmado.	A los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.</b>
<b>Plazo 02:</b> periodo de gracia.	5. Acta de Entrega de local desocupado. 6. Acta de Entrega de llave.	hasta los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 01.</b>
<b>Plazo 03:</b> Arrendamiento	3. Culminación del periodo de gracia.	Hasta los 36 (treinta y seis) meses calendario o 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 02.

**Plazo 01 – Entrega de Local:** Las actas serán elaboradas por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y remitidas al Contratista por correo electrónico, podrán ser firmadas en firma digital y/o física, deberán tener las siguientes consideraciones:

Acta de Entrega de Local: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con imágenes del local, anexo con imágenes de las acometidas (agua, energía eléctrica), numeración del local.

Acta de Entrega-Recepción de llave: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con relación de llaves.

Las actas serán firmadas por un profesional designado por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y el jefe de operaciones o administrador del Centro Comercial o quien designe el Contratista.

**Consideración N° 01:** Respecto al plazo 01 y 02, estos plazos podrán ser extendidos por mutuo acuerdo entre las partes, el plazo extendido no irrogará en costos adicionales a la PCM o Unidad Ejecutora 0018.

**Consideración N° 02:** Respecto al plazo N° 02, El **CONTRATISTA** otorgará a la **ENTIDAD (PCM)**, un **periodo de 180 (ciento ochenta) días calendario** o hasta el inicio de operaciones del Centro MAC, lo que suceda primero; libres del pago de renta, así como del pago de los servicios de áreas comunes.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS) previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo siguiente:

- c) La conformidad del servicio de Arrendamiento será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS) previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA.
- d) La conformidad de los servicios básicos de agua y energía eléctrica será otorgada por la Subsecretaría de Calidad de Servicios, previo informe del Coordinador(a) del Centro MAC ICA; formato de conformidad, registro de consumo de agua y energía eléctrica respectivamente, necesarios para el pago o reembolso correspondiente al CONTRATISTA.

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

subsana 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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:**

N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento imputable al proveedor al no efectuar las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, reparaciones de las redes eléctricas o sanitarias externas al Centro MAC Ica.	5% de la UIT por evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.
2	Incumplimiento imputable al proveedor por la no realización del servicio de mantenimiento detallado en el numeral 7), literal	5% de la UIT por evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA.

	b) del parte IV) del presente del TdR.		Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.
3	Impedimento de utilizar totalmente o parcialmente el inmueble por causas imputables al CONTRATISTA (por ejemplo: cortes de agua o luz, por causales al CONTRATISTA, clausuras prohibiciones de ingreso al local, entre otras). A excepción de causas no imputables al CONTRATISTA (por ejemplo, cierre de calles por obras, ceremonias, marchas u cortes de servicios de agua y luz dispuesto por la Entidad Prestadora del servicio)	5% de la UIT por día que dure el evento.	Ante la ocurrencia de un evento, el área responsable de otorgar la conformidad deberá levantar el acta respectiva, el cual podrá ser levantado en ausencia del CONTRATISTA. Asimismo, el Coordinador del Centro MAC informará del incumplimiento en su informe previo a la conformidad, adjuntando los documentos de sustento.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria (Vigente)

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: LIBRE COMPETENCIA**

Se prohíben expresamente todos los actos y convenios entre las partes contratantes, por las cuales pudieran crearse actos que limiten la libre competencia.

En ese sentido, LA ARRENDATARIA se compromete a cumplir con las normas vigentes aplicables a la Libre Competencia y al Manual de Libre Competencia de LA ARRENDADORA que se encuentra a disposición de LA ARRENDATARIA en el siguiente link perteneciente a la página web de LA ARRENDADORA: <http://www.paraucocom/wp-content/uploads/2016/05/Manual-LibreCompetencia-065021xC4C07.pdf>

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: POLÍTICA DE TRABAJO**

LA ARRENDADORA apoya y promueve un ambiente de trabajo respetuoso con igualdad de oportunidades, trato equitativo y sin discriminación de origen, edad, raza, sexo, religión, idioma, condición económica, opinión o limitaciones físicas. De igual forma, LA ARRENDADORA apoya y promueve decididamente la erradicación de: (i) prácticas de trabajo análogo al esclavo y trabajo ilegal de niños y adolescentes, (ii) prácticas de discriminación en la contratación, remuneración y promoción de empleados, excepto los criterios diferenciados permitidos por la legislación peruana vigente y (iii) prácticas perjudiciales al medio ambiente.

LA ARRENDATARIA declara que (i) todo el personal a su cargo ha sido contratado respetando dichos principios, (ii) es respetuosa de los derechos laborales y previsionales que le asisten a sus trabajadores y (iii) vigila porque los mismos principios y derechos sean respetados y tutelados por los terceros con los que LA ARRENDATARIA haya entablado alguna relación contractual o comercial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTIFRAUDE**

LA ARRENDATARIA se compromete a ejecutar todas las acciones y controles necesarios para que ninguno de sus subcontratistas, empleados, representantes, agentes, comisionados, subcontratistas y/o terceros vinculados colaboren o se encuentren involucrados en fraudes de cualquier naturaleza en perjuicio de LA ARRENDADORA y/o se encuentren en alguna situación real o aparente de conflicto de intereses con LA ARRENDADORA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En virtud del presente documento suscrito, LA ARRENDATARIA puede recibir de LA ARRENDADORA datos personales y/o sensibles ya sean de trabajadores de LA ARRENDADORA o de terceras personas con las cuales LA ARRENDADORA mantiene relaciones comerciales. Debido a la naturaleza personal de los datos mencionados, LA ARRENDATARIA se compromete a mantener los mencionados datos seguros, empleando para ello todas las medidas de seguridad físicas, técnicas y organizativas requeridas por la Ley N° 29733 y su Reglamento que garanticen la seguridad y el tratamiento de los datos para los fines señalados a continuación.

Los datos obtenidos serán tratados únicamente con finalidades relacionadas al objeto del contrato. LA ARRENDATARIA se compromete a no emplear los datos personales y/o sensibles obtenidos para finalidades diferentes, y los conservará por el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. LA ARRENDATARIA será responsable por el tratamiento indebido para finalidades distintas a las pactadas desde que accede a los datos que le proporcione LA ARRENDADORA. LA ARRENDATARIA se obliga a compensar y mantener indemne al Arrendador por los daños, responsabilidades, gastos y/o costos de cualquier naturaleza (ya sea denuncia, reclamo, demanda o similar) que pudieran afectar al Arrendador, por el incumplimiento de las obligaciones asumidas por LA ARRENDATARIA o su tercero subcontratado y que han sido previstas en el presente documento o por las disposiciones adicionales vinculadas al marco normativo de

protección de datos personales que sean incumplidas por LA ARRENDATARIA o su tercero subcontratado.

LA ARRENDATARIA será responsable por el tratamiento indebido de los datos para finalidades distintas a las mencionadas desde que accede a los datos que le proporcione al Arrendador, así como de las medidas de seguridad para proteger los datos personales recibidos. LA ARRENDATARIA será responsable de las infracciones que se generen por los incumplimientos de las situaciones precitadas.

LA ARRENDATARIA se compromete a no realizar transferencias a terceros de los datos obtenidos como consecuencia del presente contrato, salvo que sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en el presente documento, para lo cual informará previamente al Arrendador para obtener su autorización, o haya un requerimiento judicial en tal sentido. En ambas situaciones informará de ello dentro del plazo de 24 horas de recibido tal pedido. LA ARRENDADORA tendrá que garantizar que dichos terceros cuenten con las medidas de seguridad previstas en el marco normativo.

En caso LA ARRENDADORA transfiera a LA ARRENDATARIA datos personales de menores de edad, LA ARRENDADORA se compromete a solicitar de manera previa a los titulares de la patria potestad o tutela del menor el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de éste. asimismo, LA ARRENDATARIA y sus empleados se obligan por la presente cláusula a mantener absoluta confidencialidad y reserva respecto a los datos personales obtenidos, quedando prohibido compartir estos datos con terceras personas o empresas salvo las excepciones precitadas. El compromiso de confidencialidad de la presente cláusula tendrá vigencia indefinida, siendo de obligatorio cumplimiento aún después de concluido el convenio entre LA ARRENDADORA y LA ARRENDATARIA. La misma obligación de confidencialidad es aplicable por tiempo indefinido a los trabajadores de LA ARRENDATARIA aún después de concluido su vínculo laboral con éste. LA ARRENDATARIA, una vez concluido el servicio, no podrá conservar la documentación que contenga datos personales que hubiese recibido de LA ARRENDADORA ya sea en soporte físico o electrónico, y se compromete a destruir o devolver la documentación mencionada, a elección de LA ARRENDADORA.

En caso LA ARRENDATARIA haga uso de los servicios de un tercero para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, el deber de confidencialidad del párrafo anterior será aplicable a los trabajadores de la empresa subcontratada.

De haberse cedido en parte o totalmente los derechos y/o obligaciones contempladas en el presente contrato, sin importar el medio de cesión, el cedido se compromete a cumplir la totalidad de las obligaciones contempladas en la presente cláusula. La cesión tendrá que ser previamente aprobada por LA ARRENDADORA.

En caso LA ARRENDATARIA o su tercero subcontratado reciban una solicitud de Derechos ARCO que afecte al Arrendador, deberán notificar dentro del plazo de 24 horas de recibido tal requerimiento al Arrendador.

Asimismo, LA ARRENDATARIA y su tercero subcontratado se obligan a brindar todas las facilidades y coordinaciones del caso al Arrendador para la atención del pedido de Derechos ARCO que involucren a Arrendador.

El incumplimiento de esta cláusula será considerado causal de resolución automática del presente contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 1430 del Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

LA ARRENDATARIA deberá cumplir con la normativa ambiental nacional (vigente y/o futura en caso de modificaciones) y los lineamientos de Sostenibilidad Ambiental del CENTRO COMERCIAL, dando especial énfasis al manejo adecuado de sus residuos sólidos, efluentes y mantenimiento de su sistema de extracción de humos y grasas. Los lineamientos a cumplir se encuentran detallados en el Reglamento Interno del CENTRO COMERCIAL

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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]

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”

---

<sup>13</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).



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

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>14</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>15</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>14</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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**  
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

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

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 UN INMUEBLE PARA CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (CENTRO MAC) ICA**, 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 N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

1. **Plazos:** El servicio de arrendamiento del Centro de Atención de Mejor Atención al Ciudadano (Centro MAC) – Ica, establece el siguiente cuadro de plazos:

N° de Plazos	Documento pre - requisito.	Plazo
<b>Plazo 01:</b> Entrega de local desocupado en casco grueso.	4. Contrato de arrendamiento firmado.	A los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.</b>
<b>Plazo 02:</b> periodo de gracia.	7. Acta de Entrega de local desocupado. 8. Acta de Entrega de llave.	hasta los <b>180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 01.</b>
<b>Plazo 03:</b> Arrendamiento	4. Culminación del periodo de gracia.	Hasta los 36 (treinta y seis) meses calendario o 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo 02.

**Plazo 01 – Entrega de Local:** Las actas serán elaboradas por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y remitidas al Contratista por correo electrónico, podrán ser firmadas en firma digital y/o física, deberán tener las siguientes consideraciones:

Acta de Entrega de Local: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con imágenes del local, anexo con imágenes de las acometidas (agua, energía eléctrica), numeración del local.

Acta de Entrega-Recepción de llave: Lugar, hora, fecha de entrega, fecha de firma, anexo con relación de llaves.

Las actas serán firmadas por un profesional designado por la Subsecretaría de Calidad de Servicios y el jefe de operaciones o administrador del Centro Comercial o quien designe el Contratista.

**Consideración N° 01:** Respecto al plazo 01 y 02, estos plazos podrán ser extendidos por mutuo acuerdo entre las partes, el plazo extendido no irrogará en costos adicionales a la PCM o Unidad Ejecutora 0018.

**Consideración N° 02:** Respecto al plazo N° 02, El **CONTRATISTA** otorgará a la **ENTIDAD (PCM)**, un **periodo de 180 (ciento ochenta) días calendario** o hasta el inicio de operaciones del Centro MAC, lo que suceda primero; libres del pago de renta, así como del pago de los servicios de áreas comunes.

[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

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**.

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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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>16</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>17</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100% <sup>18</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.*

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de arrendamiento de inmueble	
Servicio de mantenimiento de áreas comunes de inmueble	
<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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV **(NO APLICA)**

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>19</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>19</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-PCM**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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