

## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024- IN/OGIN-1**

## **PAC N°26**

**“SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA  
PNP PURUS”.**

## **SECCIÓN ESPECIFICA**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
RUC N° : 20563198240  
Domicilio legal : Pza. 30 de agosto – Urb. Córpac - San Isidro  
Teléfono: : 01 4184030 Anexo 2820  
Correo electrónico: : [ogin820@mininter.gob.pe](mailto:ogin820@mininter.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA PNP PURUS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO S/N de fecha 30 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica, de acuerdo al expediente de contratación, puede ser atendido por un solo proveedor.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 10 meses o 300 días calendarios; los mismos que se contabilizarán desde la fecha de la firma del ACTA DE RECEPCION DEL BIEN INMUEBLE; por parte del coordinador de obras y el propietario. La entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito, a través de la plataforma del SEACE.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de 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. INVITACIÓN

La invitación se realizará por cualquier medio de comunicación, incluyendo el correo electrónico institucional.

### 2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

##### Del Propietario:

- e) Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del representante legal de la empresa, certificado de vigencia de poder otorgado con facultades para el arrendamiento de local. El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- f) Si el propietario es una sociedad conyugal: copia del documento nacional de *identidad vigente de ambos cónyuges*.
- g) *El propietario deberá presentar declaración jurada de compromiso a reparar o restaurar de manera oportuna cualquier desperfecto que ocurra con el inmueble, siempre que no sea imputable a los ocupantes.*
- h) *Registro nacional de Proveedores Vigente (servicios).*
- i) *RUC activo y habido de la empresa.*
- j) *Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.*

##### Del Inmueble:

- k) Copia Literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registro Público con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de propuestas.
- l) Si el propietario es una sociedad conyugal: copia literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registro Público con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de propuestas, donde conste la titularidad de la sociedad conyugal.
- m) Copia simple del documento que acredite que se encuentra al día en el pago de impuesto predial.
- n) Copia simple de los recibos de pago cancelados de los servicios de energía eléctrica, e internet del inmueble.
- o) Memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección indicando el distrito, provincia y departamento, todas las numeraciones que tenga el inmueble, especificando las que serán puestas a disposición de la Entidad, indicar el número de piso, área construida, número de ambientes, número de servicios higiénicos, plano de distribución arquitectura del inmueble.

p) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>

q) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

<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.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

## 2.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

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

Las ofertas se presentan en Mesa de Partes de la Oficina General de Infraestructura (OGIN – MININTER) a la dirección electrónica: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) o a la dirección: [ogin820@mininter.gob.pe](mailto:ogin820@mininter.gob.pe).

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

## 2.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE 3.0, en la fecha prevista en el cronograma.

## 2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

**Importante para la Entidad**

<sup>4</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/>

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- e) Copia de distribución arquitectónica del inmueble
- f) Copia del DNI del propietario.
- g) En caso de ser una sociedad conyugal y solo uno de los cónyuges se apersona para la suscripción del contrato, este debe encontrarse facultado para efectuar actos de administración a través de un poder general con firmas legalizadas, inscrito en registros públicos.
- h) Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:
  - a) Nombre del Representante Legal con facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento.
  - b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - c) Correo electrónico para notificar durante la ejecución del servicio.
  - d) Teléfono celular / teléfono fijo.

## 2.7. 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 a través de la dirección electrónica: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) y/o mesa de partes física ubicado en Pza. 30 de agosto S/N, urb. Corpac, distrito de San Isidro departamento de Lima en los horarios de atención física 08:00 am a 04:00pm.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio del mes que corresponda por parte de la Oficina de Obras de la OGIN, tal conformidad que será otorgada en un plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir de la presentación de los documentos para el pago mensual que se indican a continuación (siempre que no existan observaciones). para lo cual la OGIN deberá contar con la siguiente documentación:

### **Por Parte del Arrendador:**

- Al mes vencido deberá presentar documento que acredite el pago de los impuestos de ley por alquiler del predio, correspondiente al mes anterior de la solicitud de pago.
- Comprobante de pago por el alquiler del mes que corresponde, o de ser el caso la ENTIDAD podrá efectuar el pago mediante deposito a cuenta bancaria del propietario.
- Para el pago inicial y final se deberá adjuntar el acta de entrega del bien arrendado.

### **Por parte de la Oficina de Obras:**

- Informe del Coordinador de Obras.
- Informe de Conformidad de la Oficina de Obras.

### **Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes del servicio, EL ARRENDADOR debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Los documentos mencionados deberán ser ingresados por correo, vía Mesa de Partes física sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes o virtualmente a través del correo electrónico: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la Unidad Ejecutora 032 - Oficina General de Infraestructura.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por AMARO  
PAREDES Jorge Lee FAL  
20131300955 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.09.2024 12:25:05 -05.00

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE  
LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA PNP PURUS.**

## I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Alquiler de inmueble temporal para el funcionamiento de la Comisaría PNP PURUS.

La contratación de este servicio de inmueble temporal incluye contar con los servicios de agua potable, suministro eléctrico, arbitrios, internet y mobiliario básico.

### 1.1 ANTECEDENTES

Mediante el CONTRATO N° 029-2023-IN/OGIN de fecha 20/11/2023, suscrita entre la ENTIDAD PUBLICA MININTER y el Contratista EJECUTOR CONSORCIO CONSTRUCTOR CAMILO, de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA COMISARIA PNP PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI – REGIÓN POLICIAL ORIENTE", CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2167634.

Mediante la CARTA N°000029-2024-IN-OGIN de fecha 14/02/2024; notificado notarialmente al Contratista Ejecutor, se resuelve el CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA N°029-2023-IN-OGIN, firmado entre el CONSORCIO CONSTRUCTOR CAMILO y la OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, debido al incumplimiento del Contratista Ejecutor.

A fecha 27/02/2024 se efectuó la Constatación Física e Inventario de la obra en presencia de Juez de Paz Letrado de Purus, suscribiéndose el acta correspondiente en fecha 2/02/2024.

Mediante el MEMORANDO N° 000845-2024-IN-OGIN-OES de fecha 01/08/2024 la oficina de Estudios remite la Aprobación del Expediente Técnico del Saldo de Obra del Proyecto de Inversión con CUI 2167634 – Comisaría PURUS, con Formato de Aprobación N° 008-2024/OGIN/OES por el monto de S/ 13.280.835.90.

**Nota:**

Desde el día 27.02.2024 la obra queda a resguardo de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, quedando también a cargo del PLAN DE CONTINGENCIA DE REUBICACION, la cual contempla la ubicación de infraestructura temporal para el funcionamiento de la Comisaría PNP PURUS.



Firmado digitalmente por:  
 ARROYO CARPIO Jose Adolfo  
 SEÑALADO CON EL SÍMBOLO DE INMUEBLE TEMPORAL PARA el funcionamiento de LA COMISARIA PNP PURUS.  
 Verbo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2024.11.24 16:00:00

Page 1



Ministerio del Interior

## II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar a una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de alquiler de inmueble temporal para el funcionamiento de la Comisaría PNP PURUS, comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. El objetivo general es el de alquilar un inmueble temporal para el funcionamiento de la Comisaría PNP PURUS – PURUS – UCAYALI; debido a la resolución de CONTRATO N° 029-2023-IN/OGIN de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA COMISARIA PNP PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI – REGION POLICIAL ORIENTE" con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 216734.
- b. Asegurar a través del alquiler el uso temporal para los efectivos Policiales de la Comisaría PNP PURUS, cuente con una infraestructura que permita la atención continua con los servicios correspondientes a la Población de PURUS.

## III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio del Interior a través de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura (OGIN), tiene la finalidad de Garantizar la continuidad del normal funcionamiento de la Unidad Policial de la Comisaría PNP PURUS, en el Centro Poblado de Puerto Esperanza – Provincia de Purus – Departamento de Ucayali.

El presente proceso busca el servicio de alquiler de inmueble temporal para el funcionamiento de la Comisaría PNP PURUS, el mismo que debe contar infraestructura que ofrezcan las garantías mínimas de seguridad y comodidad para el desarrollo de las funciones de la Comisaría PNP PURUS, con la finalidad de cumplir con sus actividades de atención continua a la población de PURUS.

## IV. ACTIVIDAD DEL POI

AO100155801456: GESTION Y ADMINISTRACION PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA COMISARIA PNP PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI - REGIÓN POLICIAL ORIENTE, CON CUI 2167634.

## V. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

### 5.1 LOCALIZACION

El inmueble debe estar ubicado en zona próxima y no alejada del lugar de la obra principal, la cual se ubica en la intersección de la Av. Luis Muñoz Nadal con Jirón Cesar Hoyle Bardales, Centro Poblado Puerto Esperanza, Distrito Purus, Provincia Purus, Departamento de Ucayali, la calle donde se ubique no debe ser de alto tránsito o congestionada.



## 5.2 Características del inmueble a alquilar

- El inmueble debe tener un rango de área construida y/o techada entre 300m<sup>2</sup> a 500m<sup>2</sup>, la cual permitirá ocuparla para el funcionamiento de la Comisaría PNP PURUS.
- El inmueble debe tener la capacidad para alojar a la Unidad Policial de la COMISARIA PNP PURUS a la que pertenecen un aproximado máximo de 08 efectivos policiales los cuales trabajan por turnos.
- El inmueble debe ser una construcción en buen estado de conservación lo que predomina en la zona es madera, debe contar con una infraestructura para uso de:
  - ✓ 01 ambiente para funcionamiento de la Comisaría: Para Comisario, Administración – Atención.
  - ✓ 01 ambiente para cocina.
  - ✓ 01 ambiente para comedor.
  - ✓ 01 dormitorio para jefatura con sshh.
  - ✓ 08 habitaciones mínimo; para personal policial.
  - ✓ 01 ambiente para uso de almacén.
  - ✓ 01 ss.hh
  - ✓ 01 pozo artesiano con sistema de bombeo y tanque elevado.
- El inmueble debe contar con acabados adecuado y en buen estado de conservación, a nivel de tabiquería, pisos, puertas y ventanas, con pleno funcionamiento de los servicios de agua y desagüe, suministro eléctrico, internet, deberá contar con mobiliario básico mínimo, el cual permitirá brindar el servicio a los efectivos policiales y la debida atención a la población de Purus.
- Debido a la zona y la falta de factibilidad de servicios, el alquiler deberá incluir los costos de, suministro eléctrico, internet; y contar con pozo artesiano para el suministro de agua potable para la Comisaría.
- El inmueble debe estar saneado legalmente.
- No debe encontrarse con cargas, gravámenes u otros dispuestos por mandato judicial o alguna medida coactiva, que pueda limitar la posesión durante el arrendamiento, de acuerdo a la información registrada en la SUNARP.
- El inmueble a alquilar debe encontrarse libre de deudas pendientes de pago con la Municipalidad y/o compañías proveedoras de servicios de electricidad, internet.
- Disponibilidad inmediata para ser arrendado.

## 5.3 Consideraciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Se deberá considerar con un (01) extintor de CO<sub>2</sub> de 5kg como mínimo, el cual deberá estar anclado a una altura de 1.50m; debiendo contar con su señalética correspondiente y colocado a una altura de 1.80m.
- Se deberá considerar con dos (02) luces de emergencia con su respectiva señalética, la ubicación de dichas luces de emergencia deberá estar instaladas a una altura entre 2.0 a 3.0 metros sobre el nivel del suelo, disponerse hacia las puertas de salida.
- Debe considerarse con tres (03) señalética de SALIDA, las cuales deberán ubicarse en pasadizos que se ubican cercanas a Salidas.





PERÚ

Ministerio del Interior

## VI. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

### 6.1 El Arrendador se obliga:

- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión del inmueble que tiene el arrendatario.
- No ingresar al inmueble sin previa autorización de la ENTIDAD o coordinación previa.
- Autorizar al arrendatario a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble de su propiedad, para estos efectos el arrendatario debe comunicar por escrito al arrendador las mejoras a efectuar.
- Efectuar el pago del impuesto predial e impuesto a la renta. Asimismo, es responsable del pago de los impuestos creados o por crearse que graven la propiedad del inmueble.
- Efectuar el pago de los servicios públicos tales como: energía eléctrica, internet; y lo que corresponde a la dotación de agua potable que el pozo artesiano y las instalaciones como son: bomba y tanque elevado estén en óptimas condiciones de uso; y/u otros servicios utilizados dentro del plazo de ejecución de la presente contratación.

## VII. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

### 7.1 El Arrendatario, se obliga:

- No subarrendar, ceder ni traspasar todo o en parte el inmueble arrendado.
- No podrá destinarlo para otro uso que el señalado en el objeto del presente término de referencia.

## VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA

El proveedor deberá remitir la siguiente documentación al momento de la presentación de su oferta:

### 8.1 Del Propietario:

El arrendador debe ser propietario del inmueble o poseer los poderes o facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento.

- ✓ Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del representante legal de la empresa, certificado de vigencia de poder otorgado con facultades para el arrendamiento de local. El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- ✓ Si el propietario es una sociedad conyugal: copia del documento nacional de identidad vigente de ambos cónyuges.
- ✓ El propietario deberá presentar declaración jurada de compromiso a reparar o restaurar de manera oportuna cualquier desperfecto que ocurra con el inmueble, siempre que no sea imputable a los ocupantes.
- ✓ Registro nacional de Proveedores Vigente (servicios).
- ✓ RUC activo y habido de la empresa.
- ✓ Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.



8.2 Del Inmueble:

- ✓ Copia Literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registro Público con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de propuestas.
- ✓ Si el propietario es una sociedad conyugal: copia literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registro Público con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de propuestas, donde conste la titularidad de la sociedad conyugal.
- ✓ Copia simple del documento que acredite que se encuentra al día en el pago de impuesto predial.
- ✓ Copia simple de los recibos de pago cancelados de los servicios de energía eléctrica, e internet del inmueble.
- ✓ Memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección indicando el distrito, provincia y departamento, todas las numeraciones que tenga el inmueble, especificando las que serán puestas a disposición de la Entidad, indicar el número de piso, área construida, número de ambientes, número de servicios higiénicos, plano de distribución arquitectura del inmueble.

**IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá remitir la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato:

- ✓ Copia de distribución arquitectónica del inmueble.
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ Copia del DNI del propietario.
- ✓ En caso de ser una sociedad conyugal y solo uno de los cónyuges se apersona para la suscripción del contrato, este debe encontrarse facultado para efectuar actos de administración a través de un poder general con firmas legalizadas, inscrito en registros públicos.
- ✓ Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:
  - a) Nombre del Representante Legal con facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento.
  - b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - c) Correo electrónico para notificar durante la ejecución del servicio.
  - d) Teléfono celular / teléfono fijo.

**X. PROCEDIMIENTO**

**10.1 Notificación Física**

Todo documento hacia la ENTIDAD referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de los siguientes medios:

1. Entrega Física:  
Mesa de partes del Ministerio del Interior ubicado en Pza. 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, distrito de San Isidro departamento de Lima en los horarios de atención 8:00 am a 4:00pm.



PERÚ

Ministerio del Interior

El Proveedor del Servicio de Alquiler es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de la mesa de partes del Ministerio del Interior señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a 30 días.

Es responsabilidad del Proveedor del Servicio de Alquiler brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la ENTIDAD compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el Proveedor del Servicio obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones.

## 10.2 Notificación electrónica

La documentación hacia la ENTIDAD referida al servicio solicitado también se puede realizar de manera electrónica, a lo cual el Proveedor del Servicio de Alquiler deberá remitir a la siguiente dirección electrónica:

### 1. Entrega Digital:

En el Correo Electrónico de la Oficina General de Infraestructura el cual es el siguiente: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe), en los horarios de atención 8:00 am a 4:00 p.m.

Constituyen formas válidas de notificación, las que la ENTIDAD efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) **consignado por el Proveedor del Servicio de Alquiler para la firma del contrato** y ratificado en la parte del respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la ENTIDAD para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del Proveedor del Servicio de Alquiler implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El Proveedor del Servicio de Alquiler es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la ENTIDAD.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El Proveedor del Servicio de Alquiler es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Ministerio del Interior ubicado en Pza. 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, distrito de San Isidro, departamento de Lima con una anticipación no menor a 30 días.

## XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

## XII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio de Alquiler es de por 10 meses o 300 días calendario; los mismos que se contabilizarán desde la fecha de la firma del ACTA DE RECEPCION DEL BIEN INMUEBLE; por parte del coordinador de obras y el propietario. La entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente





PERÚ

Ministerio del Interior

### XIII. CONDICIONES DE RECEPCION Y DEVOLUCION DEL INMUEBLE

LA ENTIDAD, deberá recibir el inmueble en condiciones de conservación, mantenimiento, y estado operativo de las instalaciones eléctricas, sanitarias (agua, desagüe); internet, según detalle considerado en el ACTA DE RECEPCION DEL BIEN INMUEBLE, suscrito por la OFICINA DE OBRAS DE LA OGIN – MININTER en representación de la ENTIDAD y de el/los Representantes del EL ARRENDADOR, el cual deberá incluir material fotográfico y otros que servirán de base para constatar el estado del inmueble al momento de la entrega.

LA ENTIDAD, deberá devolver el bien inmueble al vencer el plazo del Contrato o a la resolución Unilateral del Contrato en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el de su uso ordinario.

### XIV. CONFORMIDAD 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 total de la prestación será otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN, previo informe del Coordinador de obra, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios de producida la recepción o culminación del servicio, acto mediante el cual el Proveedor da por culminado el servicio de alquiler con la ENTIDAD.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al ARRENDADOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Si pese al plazo otorgado, EL ARRENDADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al ARRENDADOR 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.

### XV. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio del mes que corresponda por parte de la Oficina de Obras de la OGIN, tal conformidad que será otorgada en un plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir de la presentación de los documentos para el pago mensual que se indican a continuación (siempre que no existan observaciones). para lo cual la OGIN deberá contar con la siguiente documentación:

#### 15.1 Por parte del ARRENDADOR:

- ✓ Solicitud de pago (Carta, adjuntando lo que se indica a continuación).
- ✓ Al mes vencido deberá presentar documento que acredite el pago de los impuestos de ley por alquiler del predio, correspondiente al mes anterior de la solicitud de pago.
- ✓ Comprobante de pago por el alquiler del mes que corresponde, o de ser el caso la ENTIDAD podrá efectuar el pago mediante depósito a cuenta bancaria del propietario.
- ✓ Para el pago inicial y final se deberá adjuntar el acta de entrega del bien arrendado.



PERÚ

Ministerio del Interior

**15.2 Por parte de la Oficina de Obras:**

- ✓ Informe del Coordinador de Obra
- ✓ Informe de Conformidad de la Oficina de Obras.

**15.3 Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes del servicio, EL ARRENDADOR debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Los documentos mencionados deberán ser ingresados por correo, vía Mesa de Partes física o virtualmente a través del correo electrónico: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la Unidad Ejecutora 032 - Oficina General de Infraestructura, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

**XVI. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

- ✓ Tanto el monto como el plazo se refieren, a la prestación parcial del contrato de ejecución periódica.
- ✓ Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, la OGIN podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

**XVII. OTRAS PENALIDADES.**

- ✓ Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (donde se establece que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.
- ✓ A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	En caso que, por razones ajenas a los usuarios del inmueble alquilado (pero que si dependa del propietario), se vean impedidos del	0.05 UIT, por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra





PERÚ

Ministerio del Interior

	uso TOTAL de las instalaciones del mismo.		
02	En caso que, por razones ajenas a los usuarios del inmueble alquilado (pero si dependa del propietario), se vean impedidos del uso PARCIAL de las instalaciones del mismo.	0.025 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra
03	En caso que, por razones ajenas a los usuarios del inmueble alquilado (pero si dependa del propietario), se vean impedidos del uso de los servicios como son: internet, agua, electricidad	0.025 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra.

**Importante:**

- ✓ Cuando se acumule un monto de penalidad equivalente al 10% del monto contratado, la Entidad podrá resolver el contrato celebrado.
- ✓ La Oficina de Obras podrá notificar al contratista a través del coordinador de obra.
- ✓ El monto de la penalidad será descontado del servicio facturado.
- ✓ La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicados de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

El Contratista que realice el servicio declarará y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

**XIX. CONFIDENCIALIDAD.**

El Contratista que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación a sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, la recepción conforme de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA PNP PURUS, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024-IN/OGIN** para la contratación de SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA PNP PURUS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA PNP PURUS

### **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>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 10 meses o 300 días calendarios; los mismos que se contabilizarán desde la fecha de la firma del ACTA DE RECEPCION DEL BIEN INMUEBLE; por parte del coordinador de obras y el propietario. La entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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 SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La Oficina de Obras en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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 **NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) 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.

#### Importante

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	En caso que, por razones ajenas a los usuarios del inmueble alquilado (pero que si dependa del propietario), se vean impedidos del	0.05 UIT, por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obra
	uso TOTAL de las instalaciones del mismo.		
02	En caso que, por razones ajenas a los usuarios del inmueble alquilado (pero si dependa del propietario), se vean impedidos del uso PARCIAL de las instalaciones del mismo.	0.025 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra
03	En caso que, por razones ajenas a los usuarios del inmueble alquilado (pero si dependa del propietario), se vean impedidos del uso de los servicios como son: internet, agua, electricidad	0.025 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra.

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: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

---

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

---

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024-IN/OGIN-1**

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>9</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>10</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>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024-IN/OGIN-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024-IN/OGIN-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024-IN/OGIN-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2024-IN/OGIN-1**

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 ALQUILER DE INMUEBLE TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA PNP PURUS	
<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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*