

LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

(Literal “j” del numeral 27.1 del artículo 27° de la
Ley de Contrataciones del Estado)

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno.
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RUC N° : 20131378972
Domicilio legal : Jr. Camilo Carillo N° 114 – Jesús María
Teléfono: : 330-3000 anexo 4146
Correo electrónico: : aespinozap@contraloria.gob.pe
vsalcedo@contraloria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente contratación tiene por objeto la contratación del "Servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de oficinas administrativas de la Contraloría General de la República".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 000067-2024-CG/GAD el 13 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de las presentes Bases.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, computados a partir del día siguiente de finalizado el plazo o periodo de gracia, prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo. De existir la negativa, de prorrogarse el contrato, el arrendador se obliga a suscribir la prórroga al contrato de arrendamiento, por el plazo mínimo de seis (6) meses, plazo con el cual se culminaría el plazo de ejecución del contrato, salvo que las partes acuerden un plazo diferente al mínimo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Código Civil Peruano

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno.
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma registrado en el SEACE.

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta a través de mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) o a través de mesa de partes presencial, sito en jirón Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María – Lima o a los correos electrónicos institucional: vsalcedo@contraloria.gob.pe y/o aespinozap@contraloria.gob.pe debiendo llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, debidamente foliada.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

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.

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 – PIDE¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en dólares, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro



¹ 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/>

concepto que incida en el costo total del servicio. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta es expresado con dos (2) decimales.

- g) Declaración jurada de descripción del inmueble a ofertar. **(Anexo N° 6)**
- h) Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de los Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios, a la fecha de la presentación de la oferta. En caso la oficina o ambiente no se encuentre independizado en Registro Públicos, deberá presentar adicionalmente el plano del área que se oferte.
- i) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para arrendar el inmueble, así como presentar y suscribir la oferta. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:
- En caso ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
 - En caso ser persona natural o copropietarios persona natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado, o poder fuera de registro emitido ante notario público.
- j) Copia del formato HR (Hoja Resumen) y formato PU (Predio Urbano) del impuesto predial correspondiente al presente año, emitido por la municipalidad donde se encuentra ubicado el inmueble.
- k) Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente, que señale el uso permisible y compatibilidad como oficina y/o uso administrativo.

IMPORTANTE:

El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.4. REVISIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3.1 "Documentación de presentación obligatoria" de las Bases; de lo contrario, no será admitida.

2.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del procedimiento se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de la contratación directa.

2.6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para perfeccionar el contrato de arrendamiento del inmueble. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:



- En caso ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
 - En caso ser persona natural o copropietarios persona natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado o poder fuera de registro emitido ante notario público.
- b) Plano de ubicación y localización, firmados por el profesional responsable, colegiado y habilitado, donde figure el área ocupada, techada y libre del inmueble. (Formato DWG y PDF).
- c) Planos de arquitectura (debe incluir cortes y elevaciones) y estructuras, los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmados por los profesionales responsables, colegiados y habilitados. (Formato DWG y PDF)
- d) Planos de instalaciones eléctricas y mecánicas (Tornacorrientes, Luminarias, fuerza, diagramas unifilares de tableros eléctricos, aire acondicionado y ventilación mecánica, detección y alarma contra incendio) los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmados por el ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado. (Formato DWG y PDF).
- e) Planos de instalaciones sanitarias (agua potable, desagües domésticos, ventilación, drenaje de Aire acondicionado y sistema de agua contra incendio), los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. (Formato DWG y PDF).
- f) Certificado de operatividad del Grupo electrógeno, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- g) Certificado de operatividad de los ascensores, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- h) Certificado de operatividad de los pozos a tierra, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- i) Certificado de operatividad del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- j) Certificado de operatividad del Sistema de detección y alarma contra incendio (DACI), firmado y sellado por ingeniero electrónico colegiado y habilitado.
- k) Certificado de operatividad de los Sensores de Humo, Extractores de Monóxido y Sensores Monóxido, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- l) Certificado de operatividad del Sistema de presurización de escaleras, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- m) Certificado de operatividad del panel principal de incendio, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- n) Certificado de operatividad de los tableros eléctricos en áreas comunes y oficinas, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- o) Certificado de operatividad de la subestación eléctrica, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
- p) Certificado de operatividad del Sistema de Agua contra incendio (ACI):
- a. Sistema de rociadores
 - b. Sistema de montantes y gabinetes contra incendio
 - c. Sistema de bombas contra incendio.
- Firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- q) Certificado de operatividad de los equipos de presión constante y equipos de aguas residuales, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- r) Certificado de operatividad de todos los fluxómetros, griferías de lavatorios del tipo ahorrador y válvulas de control, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- s) Certificado de limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- t) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación (ITSE) en áreas



comunes.

- u) Reporte de estado de cuenta de no adeudo y/o recibos de pago que permitan evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y/o servicios telefónicos).
- v) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- w) Código de cuenta interbancaria (CCI).

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 en la mesa de parte de la Institución ubicado en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María o mesa de partes virtual <https://mesadepartessvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

Cabe señalar que el plazo previsto en el artículo 141 será contabilizado a partir del día siguiente de registrada la adjudicación en el SEACE.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendador en pagos mensuales al finalizar cada mes, en soles, una vez cumplido el mes de arrendamiento y previa conformidad mensual de la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la República, en su condición de área usuaria.

Para efectos del pago, el arrendador, deberá presentar un documento en el cual solicite el pago, dirigido al área usuaria (Subgerencia de Abastecimiento), a través de mesa de partes virtual <https://mesadepartessvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>, o presencial de la Contraloría General de la República, adjuntado los siguientes documentos:

- Comprobante de pago, de corresponder
- Constancia de pago del impuesto a la renta de primera categoría, de corresponder.

Pago adelantado:

El arrendatario realizará el pago adelantado equivalente a nueve (9) meses de renta, correspondiente al pago de renta, previa presentación del comprobante de pago y/o constancia de pago del impuesto a la renta de primera categoría, por parte del arrendador. Dicha documentación se presentará al arrendatario dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato, para el respectivo pago, luego de la conformidad de la prestación a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria.

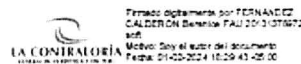
2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Abastecimiento

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de oficinas administrativas de la Contraloría General de la República.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad cubrir la deficiencia de espacios que a la fecha tiene la Contraloría General de la República en la ciudad de Lima, al no contar con inmuebles con el área necesaria, en donde pueda funcionar las oficinas administrativas.

Por otro lado, en el marco de la Ley N° 31358, "Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente", y con la finalidad de garantizar la oportunidad de los servicios de control, de acuerdo con sus competencias y conforme a su normativa, la Contraloría General de la República viene contratando profesionales para la mejor ejecución de las actividades de control concurrente, siendo para ello necesario, contar con los espacios suficientes e idóneos que alberguen a dichos colaboradores.

Finalmente, la presente contratación coadyuvará a un adecuado y eficiente servicio de control por parte de la Contraloría General de la República, en el correcto uso de los recursos públicos por parte de servidores y funcionarios públicos, a fin que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objetivo contratar con una persona natural o jurídica, para que brinde el servicio de arrendamiento de un (1) inmueble a ser destinado al funcionamiento de las oficinas administrativas de la Contraloría General de la República.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

5.1.1. El inmueble debe contar con las siguientes características:

- 1) Estar ubicado en Lima Metropolitana, provincia y departamento de Lima, en una avenida principal y a un rango no mayor a 5Km. de la Sede Central de la Contraloría General de la República.
- 2) Tener un área ocupada mínima de 6,300.00m²., distribuidos en un nivel u obteniéndose de la suma de todos los niveles disponibles.
- 3) Ingreso independiente y con acceso a la vía pública.
- 4) Estructuras del piso, paredes y techo en buen estado de conservación y habitabilidad.
- 5) Suministro habilitado de los servicios de energía eléctrica, abastecimiento de agua potable y conexión de desagüe con descarga a red pública de alcantarillado.
- 6) Pozos de puesta a tierra en buen estado de conservación y uso.
- 7) Instalaciones eléctricas en estado operativo y buen estado de conservación.
- 8) Contar con dos (2) espacios para estacionamiento vehicular como mínimo al interior del predio.



Firmado digitalmente por GUZMAN VALTENCILLA Jany FAU 20131373872 soft Motivo: Soy Visto Bueno Fecha: 24-01-2024 12:05:15 -05:00



Firmado digitalmente por APONTE LUCAS Alberto Santiago FAU 20131373872 soft Motivo: Soy Visto Bueno Fecha: 18-01-2024 16:17:10 -05:00



Firmado digitalmente por LANGUASCO ROINTERIA Manuel Eduardo FAU 20131373872 soft Motivo: Soy Visto Bueno Fecha: 18-01-2024 16:03:53 -05:00

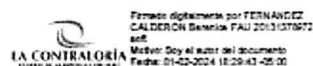


Firmado digitalmente por ESPINOZA PANTY Anna Cecilia FAU 20131378972 soft Motivo: Soy Visto Bueno Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00

Página 117



Firmado digitalmente por FERNANDEZ CALDERON Berenice FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00



5.2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN

5.2.1. Obligaciones del arrendatario (Contraloría General de la República)

- 1) Destinar los niveles disponibles, única y exclusivamente para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Contraloría General de la República.
- 2) No subarrendar, traspasar, ceder o entregar la posesión del inmueble, bajo cualquier otra forma o modalidad a favor de terceros, ya sea total o parcialmente.
- 3) Asumir el pago por concepto de arbitrios municipales durante el periodo de arrendamiento del inmueble y el periodo de gracia. El pago se realizará al arrendador, junta de propietarios o a la administración del edificio, de corresponder.
- 4) Asumir el pago de los servicios de energía eléctrica y agua potable durante el periodo de arrendamiento del inmueble, incluso durante el periodo de gracia. El pago se realizará al arrendador, junta de propietarios o a la administración del edificio, de corresponder.
- 5) Si el área materia de arrendamiento, se ubica en un edificio, la CGR deberá asumir el pago de gastos de mantenimiento del edificio, el cual se calculará a prorrata en función al porcentaje de participación (metros cuadrados) en los servicios comunes de las unidades inmobiliarias a ocupar del edificio. Dicho pago se realizará inclusive durante el periodo de gracia, al arrendador o junta de propietarios o a la administración del edificio, según corresponda.
- 6) Podrá realizar trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación al inmueble, previo consentimiento y autorización del arrendador, mediante documento escrito. Cualquier mejora que se realice en el inmueble será por cuenta y costo del arrendatario y quedarán a favor del arrendador, quien recibirá dichas mejoras a título gratuito.
- 7) Realizar las reparaciones al inmueble, que resulten necesarias producto del desgaste normal, por el uso ordinario del mismo.
- 8) Devolver el inmueble al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas por el arrendador. Dicho acto constará en el acta que deberán suscribir ambas partes.
- 9) Entregar al arrendador, el monto equivalente a dos (2) meses de arrendamiento en calidad de garantía.
- 10) Entregar al arrendador, el monto equivalente a nueve (9) meses de arrendamiento en calidad de pago adelantado de la renta.

5.2.2. Obligaciones del arrendador (Propietario del inmueble)

- 1) Garantizar que el inmueble esté en buen estado de conservación y uso, debiendo cumplir con las características y condiciones establecidas para la ejecución del presente servicio.
- 2) Entregar el inmueble al arrendatario en el plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- 3) Autorizar mediante documento escrito al arrendatario, los trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación del inmueble, solicitado por el arrendatario, y recibirlas al momento de la entrega del inmueble.
- 4) Asumir el pago del impuesto predial y demás tributos que afecten la propiedad del inmueble.
- 5) Realizar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias por daños sufridos producto de eventos por caso fortuito o fuerza mayor. En el supuesto que el arrendador no pueda, no responda a la solicitud del arrendatario u opte por negarse a ejecutar los trabajos de reparación, estos serán asumidos por el arrendatario, siendo que el monto pagado por las reparaciones asumidas, serán notificados al arrendador y descontados de los pagos de renta pendientes.
- 6) Recibir el inmueble al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado al arrendatario, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas.



Firmado digitalmente por
GUZMAN VALENZUELA Iryna
FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:02:15 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTICOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:15:16 -05:00



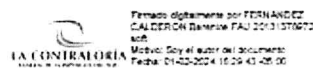
Firmado digitalmente por
LANGUASCO RENTERIA Manuel
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:05:23 -05:00



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00



Dicho acto constará en el acta correspondiente que deberán suscribir ambas partes.

5.3. OTRAS CONDICIONES

5.3.1. Documentos a ser entregados por el arrendador en la oferta:

- 1) Declaración jurada indicando lo siguiente:
 - a. Área ocupada por niveles en metros cuadrados (m^2) del inmueble y de corresponder el área libre en metros cuadrados (m^2).
 - b. Que el inmueble no cuenta con gravamen o carga u otras restricciones de índole legal que afecten o limiten su uso.
 - c. Que el inmueble no tenga deudas por concepto de impuesto predial o arbitrios municipales.
 - d. Que el inmueble se encuentra saneado a nivel registral, no tener inconvenientes de índole legal o deudas por concepto de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales, que puedan limitar el uso durante el periodo de arrendamiento.
- 2) Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de los Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de la presentación de la oferta. En caso la oficina o ambiente no se encuentre independizado en Registro Públicos, deberá presentar adicionalmente el plano del área que se oferte.
- 3) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para arrendar el inmueble, así como presentar y suscribir la oferta. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda.
 - a. En caso ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
 - b. En caso ser persona natural o copropietarios persona natural o sociedad conyugal, presentar copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado o poder fuera de registro emitido ante notario público.
- 4) Copia del formato HR (Hoja Resumen) y formato PU (Predio Urbano) del impuesto predial correspondiente al presente año, emitido por la municipalidad donde se encuentra ubicado el inmueble.
- 5) Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente, que señale el uso permisible y compatibilidad como oficina y/o uso administrativo.



Firmado digitalmente por
GUZMAN VALENZUELA Nayla
FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:05:10 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOS Adario
FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 10:15:10 -05:00



Firmado digitalmente por
LARGUASCO RENTERIA Manuel
Gonzalo FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:05:53 -05:00

5.3.2. Documentos a ser presentados por el arrendador para el perfeccionamiento del contrato:

- 1) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para perfeccionar el contrato de arrendamiento del inmueble. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda.
 - a. En caso ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
 - b. En caso ser persona natural o copropietarios persona natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de

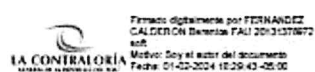
Página 3 | 7



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00



- identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado o poder fuera de registro emitido ante notario público.
- 2) Plano de ubicación y localización, firmados por el profesional responsable, colegiado y habilitado, donde figure el área ocupada, techada y libre del inmueble. (Formato DWG y PDF)
 - 3) Planos de arquitectura (debe incluir cortes y elevaciones) y estructuras, los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmados por los profesionales responsables, colegiados y habilitados. (Formato DWG y PDF)
 - 4) Planos de instalaciones eléctricas y mecánicas (Tomacorrientes, Luminarias, fuerza, diagramas unifilares de tableros eléctricos, aire acondicionado y ventilación mecánica, detección y alarma contra incendio) los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmados por el ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado. (Formato DWG y PDF)
 - 5) Planos de instalaciones sanitarias (agua potable, desagües domésticos, ventilación, drenaje de Aire acondicionado y sistema de agua contra incendio), los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escala visible) ofertado, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado. (Formato DWG y PDF)
 - 6) Certificado de operatividad del Grupo electrógeno, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 7) Certificado de operatividad de los ascensores, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 8) Certificado de operatividad de los pozos a tierra, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 9) Certificado de operatividad del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 10) Certificado de operatividad del Sistema de detección y alarma contra incendio (DACI), firmado y sellado por ingeniero electrónico colegiado y habilitado.
 - 11) Certificado de operatividad de los Sensores de Humo, Extractores de Monóxido y Sensores Monóxido, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 12) Certificado de operatividad del Sistema de presurización de escaleras, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 13) Certificado de operatividad del panel principal de incendio, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 14) Certificado de operatividad de los tableros eléctricos en áreas comunes y oficinas, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 15) Certificado de operatividad de la subestación eléctrica, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
 - 16) Certificado de operatividad del Sistema de Agua contra incendio (ACI):
 - a. Sistema de rociadores
 - b. Sistema de montantes y gabinetes contra incendio
 - c. Sistema de bombas contra incendio.Firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
 - 17) Certificado de operatividad de los equipos de presión constante y equipos de aguas residuales, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
 - 18) Certificado de operatividad de todos los fluxómetros, griferías de lavatorios del tipo ahorrador y válvulas de control, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
 - 19) Certificado de limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable, firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
 - 20) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación (ITSE) en áreas comunes.
 - 21) Reporte de estado de cuenta de no adeudo y/o recibos de pago que permitan evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios



Firmado digitalmente por
GUZMAN VALENZUELA Nayla
FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:05:15 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE ESCOBAR Aileen
FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:12:10 -05:00



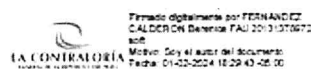
Firmado digitalmente por
LANGUASCO RENTENCIA Manuel
Eduardo FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:02:53 -05:00



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00



municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y/o servicios telefónicos).

5.3.3. Conservación y mantenimiento del inmueble (para la entrega y devolución):

- 1) Al momento de la entrega y devolución, el inmueble debe estar en buen estado de conservación, limpieza y mantenimiento.
- 2) No deberá tener daños en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- 3) No deberá presentar instalaciones eléctricas de la red principal, en mal estado o tendidas sin regulaciones técnicas.
- 4) No deberá presentar instalaciones sanitarias en mal estado.
- 5) En la entrega y devolución del inmueble se realizará la lectura de los medidores de energía eléctrica y agua, de modo que se pueda calcular la proporción de los pagos por el consumo que correspondan, tanto al arrendatario como al arrendador durante el periodo de la prestación.
- 6) El arrendador deberá aceptar las mejoras (remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones) en la infraestructura que se hubiesen hecho con su autorización durante el periodo de arrendamiento, las cuales serán aceptadas como mejoras al momento de la devolución.
- 7) Ambas partes deberán suscribir el acta de entrega, inventario a detalle y registro fotográfico del inmueble, en señal de conformidad de dicho acto.
- 8) Ambas partes deberán suscribir el acta de devolución, inventario a detalle y registro fotográfico del inmueble, en señal de conformidad de dicho acto. La referida acta deberá contener los trabajos de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o modificación del inmueble, realizados por el arrendatario y que fueron autorizados por el arrendador.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dentro de Lima Metropolitana, provincia y departamento de Lima.

7.2. PLAZO DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El inmueble será entregado en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual deberá encontrarse completamente desocupado y cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, el contrato suscrito, las bases del procedimiento de selección y la oferta del arrendador, a efectos de que sea ocupado por el arrendatario; siendo que dicha entrega se entenderá producida con la entrega de las llaves del inmueble, la suscripción del acta de entrega, el inventario a detalle y el registro fotográfico correspondiente.

Asimismo, el arrendador ofrecerá al arrendatario a título gratuito, un periodo de gracia de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del inmueble. Durante dicho periodo, la Contraloría General de la República no asumirá pago alguno por concepto de alquiler, sin embargo, asumirá el pago de gastos de mantenimiento, por servicios de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado y arbitrios municipales, que se podrían utilizar durante dicho periodo.

El acta de entrega, así como el acta de devolución del inmueble deberán ser suscritos por el arrendador del inmueble y un (1) miembro de la Subgerencia de Abastecimiento en calidad de área usuaria.

Página 517



Firmado digitalmente por
GUTIERRA VALDIVIA Julia
FAU 20131378972
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:05:45-05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LUCIOBBER Alvaro
Santiago FAU 20131378972
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:12:10-05:00



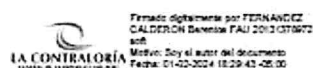
Firmado digitalmente por
LANGUADO RENTERIA Manuel
Eduardo FAU 20131378972
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:02:53-05:00



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18-05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48-05:00



7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la prestación es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, computados a partir del día siguiente de finalizado el plazo o periodo de gracia, prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo. De existir la negativa, de prorrogarse el contrato, el arrendador se obliga a suscribir la prórroga al contrato de arrendamiento, por el plazo mínimo de seis (6) meses, plazo con el cual se culminaría el plazo de ejecución del contrato, salvo que las partes acuerden un plazo diferente al mínimo.

8. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la República realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendador en pagos mensuales al finalizar cada mes, en soles, una vez cumplido el mes de arrendamiento y previa conformidad mensual de la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la República, en su condición de área usuaria. El pago se efectuará de acuerdo al plazo establecido en el artículo N°171, en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

Para efectos del pago, el arrendador, deberá presentar un documento en el cual solicite el pago, dirigido a la Subgerencia de Abastecimiento en su condición de área usuaria, a través de mesa de partes virtual (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) o presencial de la Contraloría General de la República, ubicado en Jr. Camilo Carrillo N° 114, Jesús María, Lima, adjuntando los siguientes documentos:

- Comprobante de pago, de corresponder.
- Constancia de pago del impuesto a la renta de primera categoría, de corresponder.

9. PAGO ADELANTO

El arrendatario realizará el pago adelantado equivalente a nueve (9) meses de renta, correspondiente al pago de renta, previa presentación del comprobante de pago y/o constancia de pago del impuesto a la renta de primera categoría, por parte del arrendador. Dicha documentación se presentará al arrendatario dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato, para el respectivo pago, luego de la conformidad de la prestación a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria.

10. GARANTÍA

El arrendador podrá solicitar una garantía equivalente a dos (2) meses de renta, la cual se solicitará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato. Dicha garantía se entregará en el plazo máximo de diez (10) días calendario de suscrito el acta de entrega del inmueble. La devolución de la garantía por parte del arrendador, se realizará en el mismo plazo, contados a partir de suscrito el acta de devolución.



Firmado digitalmente por
GUZMAN VALENZUELA Karla
FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:05:15 -05:00

11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación estará a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la República, en su condición de área usuaria.



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOIR Adaris
Gentile FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:12:10 -05:00

12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del arrendador en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por
LANGUASCO RENTERIA Maribel
Gonzalez FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 16:03:53 -05:00

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

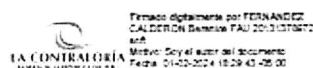
Página 6 | 7



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece un plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la República, en su condición de área usuaria.

15. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

16. CONFIDENCIALIDAD

El arrendador se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el arrendador deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El arrendador se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar 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.

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, participacionista, 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.

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.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1839721-1/>.



Firmado digitalmente por
GUTMAN VALCILLUA Nayra
FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 24-01-2024 12:05:15 -05:00



Firmado digitalmente por
AFONTE LECTOR Alberto
Barrido FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 18:15:16 -05:00



Firmado digitalmente por
LANGUASCO SENTERIA Manuel
Barrido FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2024 18:03:53 -05:00

Página 7 | 7



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00

CAPÍTULO IV
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", 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 [.....], la Subgerente de Abastecimiento, en su calidad de órgano encargado de las contrataciones de la Contraloría General de la República, adjudicó la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR - "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", 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 el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", de conformidad con los términos de referencia de la Contratación Directa N° 002-2024-CGR.

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: INMUEBLE MATERIA DE ARRENDAMIENTO

El contratista declara del inmueble ubicado en, según consta en la Partida Registral N°del registro de Propiedad Inmueble de la zona Registral N° – Sede....., de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, el mismo que se obliga a brindar la contratación del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA".

El área ocupada del inmueble materia de arrendamiento es deM², distribuidos de la siguiente manera:.....

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O 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.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

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 quince (15) 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 SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SÉTIMA: DEL PLAZO DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El inmueble será entregado en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual deberá encontrarse completamente desocupado y cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, el contrato suscrito, las bases del procedimiento de selección y la oferta del arrendador, a efectos de que sea ocupado por el arrendatario; siendo que dicha entrega se entenderá producida con la entrega de las llaves del inmueble, la suscripción del acta de entrega, el inventario a detalle y el registro fotográfico correspondiente.

Asimismo, el arrendador ofrecerá al arrendatario a título gratuito, un periodo de gracia de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del inmueble. Durante dicho periodo, la Contraloría General de la República no asumirá pago alguno por concepto de alquiler, sin embargo, asumirá el pago de gastos de mantenimiento, por servicios de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado y arbitrios municipales, que se podrían utilizar durante dicho periodo.

El acta de entrega, así como el acta de devolución del inmueble deberán ser suscritos por el arrendador del inmueble y un (1) miembro de la Subgerencia de Abastecimiento en calidad de área usuaria.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 manifestamente no cumplen con las



características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

³ 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 de dólares (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales⁴.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972

soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00

⁴ 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>



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972

soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00

ANEXOS



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR
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 ⁵		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 servicios⁶

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.

⁵ 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.

⁶ 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR
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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR
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 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR
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 DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA" en el plazo de MIL NOVENTA Y CINCO (1,095) días calendario, computados a partir del día siguiente de finalizado el plazo o periodo de gracia, prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PANTY Anna
Cecilia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-02-2024 18:09:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ
CALDERON Berenice FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-02-2024 18:16:48 -05:00

ANEXO N° 5
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR
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 para el funcionamiento de oficinas administrativas de la Contraloría General de la República	

El precio de la oferta en 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.*



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE A OFERTAR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-CGR

Presente. -

Mediante el presente declaro bajo juramento, que:

- El inmueble a arrendar no cuenta con gravamen o carga u otras restricciones de índole legal que afecten o limiten su uso.
- El inmueble a arrendar no tenga deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales, agua y energía eléctrica.
- El inmueble a arrendar se encuentra saneado a nivel registral, no tener inconvenientes con índole legal o deudas por concepto de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales, que puedan limitar el uso durante el periodo de arrendamiento.

Asimismo, informo que el inmueble se encuentra ubicado en:

AV. / CALLE / JIRÓN N°

DISTRITO/PROVINCIA/REGIÓN

Que consta con las siguientes características:

- Área ocupada por niveles en metros cuadrados (m²) del inmueble y de corresponder el área libre en metros cuadrados (m²) (*materia de arrendamiento*):
- Número de pisos a ofrecer:
- Ingreso independiente y con acceso a la vía pública.
- Estructuras del piso, paredes y techo en buen estado de conservación y habitabilidad.
- Suministro habilitado de los servicios de energía eléctrica, abastecimiento de agua potable y conexión de desagüe con descarga a red pública de alcantarillado.
- Pozos de puesta a tierra en buen estado de conservación y uso.
- Instalación eléctricas en estado operativo y buen estado de conservación.
- N° espacios para estacionamiento vehicular al interior del predio:
- Otros:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

