

BASES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
ADMINISTRATIVAS O INMUEBLE PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS
DESCENTRALIZADAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA DEL VICEMINISTERIO DE
SEGURIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MINISTERIO DEL INTERIOR**

RUC N° : 20131366966

Domicilio legal : PLAZA 30 DE AGOSTO S/N, URB CORPAC – SAN ISIDRO.

Teléfono: : 01 418-4030

Correo electrónico: : ogaf366@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Aprob. de Expediente N° 07 - 2025 SOL. EXP- CD 02-2025 de fecha 28 de marzo de 2025.

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.

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

El plazo de prestación será de Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendarios equivalentes a 36 meses, el cual se computará al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de llaves, dicha acta se suscribirá en un plazo no mayor a siete (07) días calendario contados desde la suscripción del contrato.

Del periodo de prestación se precisa lo siguiente:

- ✓ Sesenta (60) días calendario equivalente a 02 meses, periodo de gracia, el cual inicia al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de llaves.
- ✓ Mil treinta y cinco (1035) días calendarios equivalente a 34 meses, por arrendamiento, el

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del “Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior”

cual inicia a la suscripción de acta de inicio de arrendamiento, dicha acta se suscribirá al día siguiente de culminado el período de gracia.

1.9. INVITACION

La invitación se realizará a través de correo electrónico institucional

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Resolución Directoral N°0014-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°0005-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nro.27444
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se deberá presentar a través del correo electrónico a la dirección ogaf366@mininter.gob.pe en la fecha prevista al cronograma:

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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) Deberá presentar la siguiente documentación:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
 - Copia del RUC.
 - Acreditación de representación de poderes vigentes debidamente inscritos y actualizados (SUNARP), no mayor a 30 días calendarios a la presentación de su oferta, computada desde la fecha de la emisión.
 - Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.

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/>

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios.
- Declaración Jurada de encontrarse libre de deudas pendientes de pago con la Municipalidad y/o compañías proveedoras de servicios de agua, electricidad, telefonía u otra que restrinjan o impida el uso del inmueble.
- Domicilio del representante legal para efectos de notificación.
- Correo electrónico y persona de contacto.

DEL INMUEBLE:

- Copia Literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registro Públicos, donde conste la titularidad del propietario, y no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
 - Copia del Certificado Registral Inmobiliario – CRI emitido por SUNARP, que acredite que el inmueble no tenga cargas ni gravámenes, que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento, expedido con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la presentación de su oferta, computadas desde la fecha de emisión.
 - Copia simple del documento que acredite que se encuentra al día en el pago de impuesto predial y arbitrios.
 - Copia simple de la Hoja Resumen (HR) y Predio Urbano (PU).
 - Copia simple del último recibo de servicios básicos de: i) agua y ii) energía eléctrica (luz), además deberá estar al día con el pago de estos suministros básicos 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 pisos y área construida por cada piso, número de ambientes por piso, número de servicios higiénicos por piso, arquitectura del inmueble y otros de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.
 - Copia del reporte o documento expedido por la municipalidad correspondiente donde, se indique que el inmueble se encuentra en zonificación para uso de oficinas administrativa.
 - Copia del certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, de las áreas comunes, emitida por la municipalidad correspondiente (Si el inmueble se encuentra ubicado dentro de un edificio de oficinas).
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**²
- g) El precio de la oferta en **Soles**, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

² 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.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del “Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior”

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 – PIDE³ 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).

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 12**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- g) Copia de planos de arquitectura (Plano de ubicación, Plano de localización, Plano de plantas de cada nivel), firmados por un Arquitecto colegiado y habilitado.
- h) Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:
 - Nombre del Propietario y/o apoderado y/o representante con poderes o facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento.
 - Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - Correo electrónico para notificar durante la ejecución del servicio
 - Teléfono Celular / Teléfono fijo.
 - Copia del documento nacional de identidad vigente, del propietario o apoderado o representante.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio del Interior sito en Plaza 30 de agosto S/N – Urb. Corpac San Isidro, en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o mesa de partes virtual <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta cuatro (34) armadas de forma mensual adelantada (al inicio de cada mes), dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva y a la presentación del comprobante de pago de impuesto de la renta por arrendamiento o factura, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Presentación del comprobante de pago de impuesto de la renta por arrendamiento o factura.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio del Interior sito en Plaza 30 de agosto S/N – Urb. Corpac San Isidro, en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o mesa de partes virtual <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>

³ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento tiene por finalidad contar con infraestructura adecuada para el debido funcionamiento de la sede descentralizada de la Dirección General de Seguridad Ciudadana (Dos Direcciones de Línea y Estrategia Multisectorial Barrio Seguro), para un eficiente y oportuno desempeño de las funciones del personal, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el marco de los lineamientos y funciones institucionales, en beneficio de la ciudadanía.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de la sede descentralizada de la Dirección General de Seguridad Ciudadana (Direcciones de Línea y Estrategia Multisectorial Barrio Seguro), las mismas que le permita a la Dirección General de Seguridad Ciudadana cumplir con las funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MININTER, y a la Ley del SINASEC, como órgano con autoridad técnico normativa a nivel nacional, encargado de programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la formulación, ejecución y supervisión de las políticas públicas en materia de seguridad ciudadana; asimismo, cumplir adecuadamente con las metas del Plan Operativo del Ministerio del Interior.

IV. ACTIVIDAD POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN:

Gestión del sistema de abastecimiento institucional

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. Ubicación:

El inmueble deberá estar ubicado en alguno de los siguientes distritos: San Isidro o Lince o Surquillo o San Borja.

5.2. Características del inmueble:

- El área construida para uso de oficinas deberá contar como mínimo con un metrado de 503.50 m² para un aforo de 53 personas, el cual puede estar sustentado según el índice establecido en el RNE (9.5m²/persona) o según cantidad de mobiliario (1 persona/asiento).
- El inmueble, edificio u oficinas administrativas, debe estar ubicado en una avenida o calle de libre acceso, que garantice la facilidad del desplazamiento a los trabajadores, visitantes entre otros, que harán uso de las instalaciones.
- El inmueble, edificio u oficinas, debe permitir el acondicionamiento y/o modificaciones no estructurales en su distribución.
- La infraestructura interior de las oficinas deberá encontrarse en buenas condiciones para su uso con acabados debidamente conservados (pisos, puertas, ventanas, techo) y/o acondicionamientos de ser necesario, para garantizar el desarrollo de labores administrativas.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

- e. Contar con (04) espacios para estacionamientos vehiculares que pueden estar internamente o externamente al inmueble.
- f. Considerar que el inmueble u oficinas administrativas cuente con un espacio u comedor para el personal.
- g. Los servicios sanitarios podrán ubicarse dentro de las oficinas independientes o ser comunes a varias oficinas, en cuyo caso deberán encontrarse en el mismo nivel, según lo que se establece será por el número de ocupantes por niveles o ambientes, ver el siguiente cuadro:

| N° De Ocupantes | Hombres | Mujeres | Mixto |
|-----------------------|------------|---------|------------|
| De 1 a 6 empleados | | | 1L, 1U, 1I |
| De 7 a 20 empleados | 1L, 1U, 1I | 1L, 1I | |
| De 21 a 60 empleados | 2L, 2U, 2I | 2L, 2I | |
| De 61 a 150 empleados | 3L, 3U, 3I | 3L, 3I | |

L: Lavatorio U: Urinario I: Inodoro

- h. Deberá contar con al menos (01) SS.HH. accesible para personas con discapacidad en el inmueble u edificio de corresponder.
- i. Contar con buena iluminación y ventilación la cual podrá ser natural o artificial.
- j. El ingreso a la edificación deberá ser accesible desde la acera correspondiente. En caso existir diferencia de nivel, además de la escalera de acceso debe existir una rampa.
- k. Si el inmueble cuenta con ascensor, este deberá estar en óptimas condiciones y cumplir con el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) en la Norma Técnica. A 0.10 art. 34 y/o las normas vigentes por INDECI.
- l. Las instalaciones sanitarias deben encontrarse en buen estado de funcionamiento para su uso y/o reparación de ser necesario; contar suministro de agua, caja de desagüe, cuarto de bombas, cisternas, aparatos sanitarios y griferías.
- m. Las instalaciones eléctricas deben encontrarse en buen estado de funcionamiento, para su uso y/o reparación de ser necesario; contar con (tablero(s) eléctrico(s), llaves termo-magnéticas debidamente dimensionadas y circuitos indicados en leyendas, con conexión a puesta a tierra o permitir su habilitación y contar con suministro eléctrico independiente.
- n. El inmueble debe estar saneado legalmente.
- o. 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.
- p. El inmueble debe tener la zonificación correspondiente para el funcionamiento de oficinas administrativas.
- q. Si el inmueble se encuentra ubicado dentro de un edificio de oficinas, deberá contar con certificado vigente de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (ITSE) de las áreas comunes.
- r. El inmueble a alquilar debe encontrarse libre de deudas pendientes de pago con la Municipalidad y/o compañías proveedoras de servicios de agua y electricidad.
- s. Disponibilidad inmediata para ser arrendado.
- t. Contar con espacios para instalaciones de cableado estructurado de data o fibra óptica.

- u. Si se encuentra en un edificio debe tener habilitada la escalera de evacuación.
- v. En caso de no contar con puntos de red activos en categoría 6, permitir la implementación de cableado estructurado, según la necesidad requerida.
- w. Cumplir con los requisitos mínimos de seguridad exigidos por el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, del sector distrital correspondiente.
- x. El inmueble debe contar con pozo tierra.

VI. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- No efectuar ningún acto directo e indirecto que perturbe la posesión del área arrendada.
- No ingresar al área arrendada, sin previa autorización de la entidad o coordinación previa.
- Deberá efectuar el pago del impuesto predial e impuesto a la renta.
- De contar con áreas comunes, efectuar el pago de su mantenimiento y posteriormente cobrarlo a los arrendatarios según el porcentaje proporcional del área arrendada.
- Efectuar el pago del servicio de agua potable y alcantarillado, si dicho servicio no es independiente.
- Asimismo, es responsable del pago de los impuestos creados o por crearse que graven la propiedad del área arrendada.
- Recibir el inmueble al culminar el contrato de arrendamiento conforme fue entregado al arrendatario, incluyendo los acondicionamientos y/o implementaciones autorizadas, así como el mobiliario entregado con uso (no nuevo). Dicho acto, constará en el acta de devolución del inmueble que deberán suscribir ambas partes.
- Realizar las reparaciones del inmueble que resulten necesarios por daños sufridos producto de eventos por caso fortuitos (eventos de la naturaleza como terremotos u otros). En el supuesto que el arrendatario no pueda atender o no responda la solicitud del arrendatario para reparar los daños del inmueble; estos serán asumidos por el arrendatario, siendo que el monto de las reparaciones será notificado al arrendador y descontados de los pagos de renta pendientes.

VII. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- Efectuar el pago de los arbitrios municipales.
- Efectuar el pago de los servicios públicos tales como: Agua (en el caso que dicho servicio sea independiente), energía Eléctrica y otros servicios utilizados dentro del plazo de ejecución de la presente contratación.
- Efectuar el pago que incluya el mantenimiento de servicios de áreas comunes que permita la conservación del inmueble arrendar, de corresponder.
- No subarrendar, ceder ni traspasar todo o en parte el inmueble arrendado.
- No podrá destinarlo para otro uso que el señalado en el objetivo del presente término de referencia.
- No efectuar modificaciones o alteraciones que afecten la estructura del inmueble sin autorización previa del arrendador.
- Dar las facilidades al arrendador o a personas debidamente facultadas por él para que puedan inspeccionar el inmueble y verifiquen el estado de conservación e instalaciones del mismo. Para dicho efecto, el arrendador deberá dar un pre aviso de tres (3) días calendario para la autorización del ingreso por parte de la Entidad.
- Asumir los gastos de mejoras, conservación y/o acondicionamiento en el interior que resulten indispensables para su funcionamiento durante el tiempo de arrendamiento, en concordancia con los fines para los que ha sido arrendado.
- Devolver el inmueble al arrendador al término o resolución del contrato, incluyendo los

acondicionamientos y/o implementaciones realizadas con la autorización del arrendador, así como la devolución del mobiliario entregado con uso (no nuevo). Dicho acto, constará en el acta de devolución del inmueble que deberán suscribir ambas partes.

- Tramitar las autorizaciones necesarias para la correcta utilización del inmueble como oficina administrativa.
- La entidad se obliga a reconocer los gastos que irroque la reparación por daños o accidentes ocasionados por el arrendatario.

VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA:

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

8.1 Requisitos que el proveedor (Arrendador) debe presentar en la oferta:

- a) Si el (los) propietario (s) es persona (s) natural (es) o sociedades conyugales:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad por cada propietario o conyugue y RUC según corresponda.
 - Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado por cada propietario o conyugue.
 - Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios, por cada propietario o conyugue de corresponder.
 - Declaración Jurada de encontrarse libre de deudas pendientes de pago con la Municipalidad y/o compañías proveedoras de servicios de agua, electricidad, telefonía u otra que restrinjan o impida el uso del inmueble.
 - Domicilio para efectos de notificación.
 - Correo electrónico y persona de contacto.
- b) Si interviene el apoderado de persona natural:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad.
 - Acreditación de representación de poderes vigentes debidamente inscritos y actualizados (SUNARP), no mayor a 30 días calendarios a la presentación de su oferta, computada desde la fecha de la emisión.
 - Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
 - Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios.
 - Declaración Jurada de encontrarse libre de deudas pendientes de pago con la Municipalidad y/o compañías proveedoras de servicios de agua, electricidad, telefonía u otra que restrinjan o impida el uso del inmueble.
 - Domicilio para efectos de notificación del apoderado.
 - Correo electrónico y persona de contacto.
- c) Si el propietario es persona jurídica:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
 - Copia del RUC.
 - Acreditación de representación de poderes vigentes debidamente inscritos y actualizados (SUNARP), no mayor a 30 días calendarios a la presentación de su oferta, computada desde la fecha de la emisión.
 - Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
 - Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios.
 - Declaración Jurada de encontrarse libre de deudas pendientes de pago con la Municipalidad y/o compañías proveedoras de servicios de agua, electricidad, telefonía u otra que restrinjan o impida el uso del inmueble.
 - Domicilio del representante legal para efectos de notificación.
 - Correo electrónico y persona de contacto.

DEL INMUEBLE:

- Copia Literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registro Públicos, donde conste la titularidad del propietario, y no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Copia del Certificado Registral Inmobiliario – CRI emitido por SUNARP, que acredite que el inmueble no tenga cargas ni gravámenes, que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento, expedido con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la presentación de su oferta, computadas desde la fecha de emisión.
- Copia simple del documento que acredite que se encuentra al día en el pago de impuesto predial y arbitrios.
- Copia simple de la Hoja Resumen (HR) y Predio Urbano (PU).
- Copia simple del último recibo de servicios básicos de: i) agua y ii) energía eléctrica (luz), además deberá estar al día con el pago de estos suministros básicos 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 pisos y área construida por cada piso, número de ambientes por piso, número de servicios higiénicos por piso, arquitectura del inmueble y otros de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.
- Copia del reporte o documento expedido por la municipalidad correspondiente donde, se indique que el inmueble se encuentra en zonificación para uso de oficinas administrativas.
- Copia del certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, de las áreas comunes, emitida por la municipalidad correspondiente (Si el inmueble se encuentra ubicado dentro de un edificio de oficinas).

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 planos de arquitectura (Plano de ubicación, Plano de localización, Plano de plantas de cada nivel), firmados por un Arquitecto colegiado y habilitado.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- En caso de intervenir con apoderados o representante deben de contar con facultades expresas para suscribir contratos de arrendamiento, presentar solicitudes, ofertas a instituciones públicas, adjuntando vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a su presentación, computada desde la fecha de emisión.
- Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:
 - a) Nombre del Propietario y/o apoderado y/o representante con poderes o 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.
 - e) Copia del documento nacional de identidad vigente, del propietario o apoderado o representante.

X. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:

El plazo de prestación será de mil noventa y cinco (1095) días calendarios equivalentes a 36 meses, el cual se computará al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de llaves, dicha acta se suscribirá en un plazo no mayor a siete (07) días calendario contados desde la suscripción del contrato.

Del periodo de prestación se precisa lo siguiente:

- Sesenta (60) días calendario equivalente a 02 meses, periodo de gracia, el cual inicia al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de llaves.

- Mil treinta y cinco (1035) días calendarios equivalente a 34 meses, por arrendamiento, el cual inicia a la suscripción de acta de inicio de arrendamiento, dicha acta se suscribirá al día siguiente de culminado el período de gracia.

Nota: Durante el periodo de gracia la entidad **NO TIENE OBLIGACIÓN DE PAGO DE RENTA DE OFICINAS Y ESTACIONAMIENTOS**, con la finalidad de habilitar y/o acondicionar el inmueble para su uso. Dentro de dicho plazo la Entidad reconocerá los gastos que pudieran generar como consecuencia del mismo, tales como, mantenimiento y servicios (luz, arbitrios y agua en el caso que dicho servicio sea independiente).

XI. PRORROGA DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La prórroga del plazo de la ejecución contractual se sujeta a lo dispuesto por el artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La Entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento del mismo, comunicando al arrendador con seis (06) meses de anticipación y sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

XII. CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE:

- La Dirección General de Seguridad Ciudadana, conjuntamente con personal de la Oficina de servicios Generales del MININTER, deberá recibir el inmueble en condiciones de conservación, mantenimiento, y estado operativo de las instalaciones eléctricas, sanitarias (agua y desagüe); así como puertas, ventanas y equipos instalados según detalle considerado en el ACTA DE ENTREGA DEL INMUEBLE, suscrito por la Dirección General de Seguridad Ciudadana, conjuntamente con el representante de la Oficina de servicios Generales del MININTER, en representación de la Entidad, y de el/los representantes de 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.
- De encontrarse observaciones técnicas leves o moderadas, estas deberán ser subsanadas a la suscripción del acta de entrega del inmueble.
- La Dirección General de Seguridad Ciudadana deberá devolver el bien inmueble al vencerse el plazo del contrato en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el de su uso ordinario.

XIII. MEJORAS Y/O ACONDICIONAMIENTOS:

La Dirección General de Seguridad Ciudadana podrá realizar trabajos de mejoras y/o acondicionamientos que permitan adecuar los ambientes del inmueble a las necesidades administrativas, supervisadas por el ARRENDADOR, siempre y cuando no altere la infraestructura de las oficinas administrativas.

XIV. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en treinta y cuatro (34) armadas de forma mensual adelantada (al inicio de cada mes), dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva y a la presentación del comprobante de pago de impuesto de la renta por arrendamiento o factura, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma Alzada**XVI. 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, será emitida por la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el presente requerimiento y deberá ser emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

XVII. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Se aplicará conforme al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVIII. OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones, se han establecido las siguientes penalidades:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento mediante el cual se verificará |
|----|---|---|--|
| 1 | Por circunstancias que impidan totalmente la utilización del inmueble por causa imputable a El arrendador (por ejemplo: clausuras, prohibición de ingreso al inmueble, entre otras) | 2% del monto de la renta mensual por cada día o fracción hasta el 10% del monto total del contrato de ser el caso | Mediante informe emitido por la Dirección General de Seguridad Ciudadana |
| 2 | Por terminación anticipada del contrato por enajenación del inmueble arrendado (Código Civil, art. 1708°, numeral 2) | 10% del monto total del contrato | Mediante informe emitido por la Dirección General de Seguridad Ciudadana |

XIX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

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

XX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION:

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

XXI. GARANTIA POR ARRIENDO:

Se otorgará al arrendador una garantía equivalente a dos (02) meses de renta mensual del inmueble arrendado y cubrirá las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente, de conformidad con el artículo 154° del Reglamento de Contrataciones del Estado; para tal efecto, deberá solicitarlo por escrito dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de iniciado el periodo del arrendamiento.

Esta garantía será devuelta por el Arrendador una vez concluido el periodo de contratación en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, caso contrario se solicitará la devolución mediante carta notarial bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales que correspondan.

XXII. CLAUSULA ANTISOBORNO

El arrendador declara conocer los compromisos antisoborno del MININTER el cual se establece los compromisos establecidos en la "Política y objetivos del Sistema de gestión de calidad y Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio del Interior" y se encuentra disponible en el portal web del MININTER <https://www.gob.pe/institucion/mininter/normas-legales/2114792-0676-2021-in>.

El arrendador declara no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien proporcionado. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier funcionario público, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El arrendador se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno a la Línea 1818, correos electrónicos (denuncias@mininter.gob.pe e integridad@mininter.gob.pe), nuestra página

web (<https://denuncias.mininter.gob.pe/>) y la Plataforma Digital Única de Denuncias administrada por la Secretaría de Integridad Pública de la PCM.

XXIII. 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 uno (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

 Firmado digitalmente por ZALAMENDO
ARTURO ALVARO LUIS Enrique PAU
Contratado por la Entidad
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: en 2025.05.15 a las 15:00:00

Firma del Responsable del Área Usuaría

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1** para la contratación del “**Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior**” a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior**”

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 PAGO⁶

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Se otorgará al arrendador una garantía equivalente a dos (02) meses de renta mensual del inmueble arrendado y cubrirá las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente, de conformidad con el artículo 154° del Reglamento de Contrataciones del Estado; para tal efecto, deberá solicitarlo por escrito dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de iniciado el periodo del arrendamiento.

Esta garantía será devuelta por el Arrendador una vez concluido el periodo de contratación en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, caso contrario se solicitará la devolución mediante carta notarial bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, 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.

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 CONTROVERSIAS⁷

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:

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].

⁷ 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).

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

"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 Digitales⁸.

⁸ 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>

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del “Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior”

ANEXOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-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 ⁹ | 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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-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.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del “Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-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 arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior**” 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° 02-2025-IN-OGAF-OAB-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 mil noventa y cinco (1095) días calendarios equivalentes a 36 meses, el cual se computará al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de llaves, dicha acta se suscribirá en un plazo no mayor a siete (07) días calendario contados desde la suscripción del contrato.

Del periodo de prestación se precisa lo siguiente:

- ✓ Sesenta (60) días calendario equivalente a 02 meses, periodo de gracia, el cual inicia al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de llaves.
- ✓ Mil treinta y cinco (1035) días calendarios equivalente a 34 meses, por arrendamiento, el cual inicia a la suscripción de acta de inicio de arrendamiento, dicha acta se suscribirá al día siguiente de culminado el período de gracia.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contratación Directa N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1 para la contratación del "Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior"

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1
Presente.-

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

| Ítem | Descripción | U.M | Cantidad | Plazo del Servicio | | Costo Unitario Mensual incl. IGV | Monto Total Ofertado Incl. IGV |
|-------------|---|----------|----------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Servicio de arrendamiento de oficinas administrativas o inmueble para el funcionamiento de las oficinas descentralizadas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Viceministerio de Seguridad Publica del Ministerio del Interior | Servicio | 1 | 1,095 días calendarios (36 meses) | 34 MESES (Arrendamiento) | | |
| | | | | | 02 MESES (Periodo de Gracia) | | |
| | | | | Garantía de Arriendo (02 meses) | | | |
| MONTO TOTAL | | | | | | | |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-IN-OGAF-OAB-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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