

**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA  
CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL**



**CONTRATACION DIRECTA  
N° 06-2023-FUNC-ONPE**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE  
OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES  
LA GSFP - FUNC 2023**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
RUC N° : 20291973851  
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Lima  
Teléfono: : 417-0630 / Anexo: 8242  
Correo electrónico: : mgamarrau@onpe.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES LA GSFP - FUNC 2023**".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000119-2023-GAD/ONPE el 30 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

#### 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 contratación a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 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 ejecución es de doscientos seis días (206), desde el 09 de junio al 31 de diciembre de 2023.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles).





N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>1</sup> : 01800000000028292801

Para recabar las bases deberá apersonarse con el voucher a mesa de partes de la entidad ubicado en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF– Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



<sup>1</sup> En caso de transferencia interbancaria



## 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.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

#### 2.1.1. INVITACION

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumplió con los términos de referencia.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en archivo formato lectura o imagen (PDF, JPEG, etc.), al correo electrónico: [yaguiar@onpe.gob.pe](mailto:yaguiar@onpe.gob.pe), dirigido a la Sub Gerencia de Logística.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- 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)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- 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.

- h) Acreditar la propiedad del inmueble, mediante copia de la Partida Registral en el que se encuentre registrada la propiedad del Inmueble materia de alquiler con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
- i) Copia del Documento de identidad del (los) propietario (s) o del representante legal si se trata de persona jurídica.
- j) Copia del Certificado de Vigencia Poder, en caso de persona jurídica.
- k) Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, emitido por la Municipalidad de la jurisdicción, en el que indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para oficinas administrativas.
- l) Planos actualizados de arquitectura y especialidades (sanitarias y eléctricas) del local (situación actual), debidamente suscritos por los profesionales competentes, así como, los respectivos archivos digitales.
- m) Declaración Jurada, donde indique que el inmueble no posee deuda por tributos municipales, ni gravámenes o de otra índole.
- n) Planos de arquitectura suscritos por profesional(es) competente(s) que acrediten el cumplimiento del área útil.
- o) Documento que acredite el área construida del inmueble materia de alquiler.
- p) Declaración jurada conteniendo la descripción de su propuesta, precisando el número de pisos ofertados, la ubicación, la cantidad de estacionamientos, las condiciones comerciales; que cumplan o superen lo establecido en los términos de referencia.
- q) Declaración jurada de disponibilidad del inmueble, detallando además las mejoras ofertadas (mayor cantidad de estacionamientos y depósitos, entre otras).
- r) Declaración Jurada de otorgar la facilidad para colocar letrero que identifique a la institución.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.





- s) Copia simple de los últimos recibos emitidos por las empresas prestadoras de servicio de energía eléctrica y agua potable, los cuales deben ser cancelados previo a la presentación de la oferta.
- t) Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

**Importante**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 7)**
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales c) y d).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. **(Anexo N° 8).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Copia de la ficha registral otorgada por los Registros Públicos donde se acredita la propiedad del inmueble, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
- j) Certificado de INDECI.

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- k) Declaración Jurada de no tener deudas del servicio de agua potable, energía eléctrica u otro que perjudique el normal funcionamiento de las operaciones de la ONPE a la suscripción del contrato.
- l) Copia de la constitución de la empresa arrendadora y sus modificatorias debidamente actualizadas.
- m) Copia de ruc de la empresa, de ser el caso.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o a través de Mesa de Partes Virtual Externa (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/>), de la ONPE.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará por adelantado y por la totalidad del servicio a favor del arrendador en una (01) sola armada por el monto pactado de alquiler del local, previa firma de las "Actas de Entrega y Recepción", conformidad del servicio emitido por la Gerencia de Administración, y presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional que indique el proveedor. Para tal efecto, EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI), y debe de contar además con:

- Conformidad del servicio.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Carta de Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

El comprobante de pago debe ser presentado por Mesa de Partes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, sito en el Jr. Washington N°1894, distrito, provincia y departamento de Lima, o a través de la mesa de partes virtual (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>), en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.






## 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

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 7

#### SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DE LA GSFP – FUNC2023

1. **ÁREA SOLICITANTE**

La Gerencia de Administración de la ONPE, solicita por medio del presente documento el requerimiento de alquiler de oficinas administrativas para los procedimientos administrativos sancionadores para la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios, en el marco del desarrollo de actividades de FUNC2023.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) requiere seleccionar una persona natural o jurídica, para brindar el SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DE LA GSFP, en el marco del desarrollo de actividades de FUNC2023, el cual debe ubicarse en una sola edificación, con las características necesarias de infraestructura, distribución, instalaciones y servicio, en la cual, las Gerencias de Supervisión de Fondos Partidarios pueda desarrollar sus funciones, salvaguardando la vida y la salud de los colaboradores.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad del servicio de alquiler de oficinas administrativas para los procedimientos sancionadores para GSFP de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, es cumplir de manera óptima con los procedimientos instaurados a las organizaciones políticas, así como a los candidatos a cargo de elección popular programados por FUNC2023, bajo el estricto cumplimiento de los protocolos y medidas de seguridad y salud en el trabajo, los cuales contribuirán al logro de objetivos institucionales, los mismos que tienen repercusión en la sociedad.

4. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
RECURSOS ORDINARIOS (R. O)

5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

5.1. **Requisitos Mínimos para el Servicio de Alquiler:** Las siguientes consideraciones son los requisitos mínimos necesarios que debe cumplir el Servicio de Alquiler:

5.1.1. **Propiedad:**


- Tener un área útil mínima de 631.86 m<sup>2</sup>, sin incluir las áreas comunes de la edificación (zona de estacionamiento, escaleras de evacuación, ductos de ventilación, ductos de iluminación, ascensores, zonas de servicio generales, azotea, entre otros).
- El local debe estar inscrito en Registros Públicos, estar libre de embargos, orden de desalojo, cargas o encontrarse con deudas o multas en entidades públicas y/o privadas, que afecten la legalidad de la propiedad.
- Cumplir con las condiciones de seguridad de defensa civil y las normas nacionales vigentes en los aspectos de estructuras, arquitectura (medios de evacuación, escaleras, pasadizos, rampas, corredores, acabados), instalaciones sanitarias y eléctricas (suministro y utilización).
- Tener total independencia respecto a otros ambientes que no sean objeto del servicio.
- La edificación a alquilar deberá contar con el Certificado ITSE, con los permisos, licencias o autorizaciones municipales que correspondan.
- El Proveedor debe ser el propietario o representante legal con RUC y encontrarse inscrito y vigente en el RNP.
- Tener pisos de porcelanato de alto tránsito en los ambientes a ser utilizados como oficinas.
- Las instalaciones alquiladas deberán ser de uso exclusivo para la ONPE.

5.1.2. **Antigüedad:**

La edificación debe tener instalaciones eléctricas y sanitarias con una antigüedad menor a 25 años o una





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 7

remodelación en los últimos 15 años.

#### 5.1.3. Estado Actual

La edificación de oficinas a alquilar debe encontrarse en buenas condiciones estructurales, sin ninguna característica que pudiera manifestar alguna deficiencia, tales como fisuras, manchas de filtraciones, juntas de dilatación irregulares o desniveladas, etc. La configuración de la edificación debe favorecer una iluminación y ventilación preferentemente natural.

#### 5.1.4. Ubicación

Debe estar ubicado en la zona Lima Ciudad o el Centro de Lima, con una distancia máxima referencial de hasta 15 km respecto a la Sede Central, ubicada en el Jr. Washington N°1894, Cercado de Lima, considerando las coordinaciones que se efectúan en cumplimiento de las funciones de la entidad y las diferentes entidades públicas vinculadas al accionar de la ONPE, debe ponderarse la conexión vehicular fluida entre ellas.

Estar ubicado en una zona de fácil acceso para el público en general y a una distancia no mayor de 50m de una avenida principal.

La zona urbana donde se ubique la edificación debe favorecer las actividades administrativas; siendo del tipo comercial preferentemente.

#### 5.1.5. Accesibilidad

La edificación debe contar con una buena accesibilidad peatonal y vehicular, debido a que las actividades a ejecutar por la Gerencia, estarán vinculadas con actividades de la Sede Central, puesto que existirá significativa asistencia de personal operativo y administrativo.

#### 5.2. Características de Espacio y Distribución

**5.2.1. Conformación:** La edificación a alquilar debe permitir una adecuada distribución para el funcionamiento de oficinas administrativas o su distribución arquitectónica por piso debe permitir la adecuación de ambientes de manera sencilla y vinculante.

#### 5.2.2. Estacionamientos

La zona donde se ubique la edificación debe contar con disponibilidad de estacionamientos, debiendo el proveedor considerar como mínimo 2 estacionamientos, cuyo costo debe estar incluido en el alquiler.

#### 5.2.3. Acondicionamiento

El proveedor, deberá permitir a la ONPE el acondicionamiento y/o adecuación del local arrendado para el funcionamiento de las oficinas administrativas para la Gerencias de Supervisión de Fondos Partidarios, a fin de crear ambientes complementarios de ser el caso, con el objeto de lograr eficiencia en las actividades.

#### 5.2.4. Servicios

Debe contar con todos los servicios básicos en perfecto estado de funcionamiento, tales como agua, desagüe, alcantarillado, energía eléctrica.


Así también, los ambientes deben contar con tomacorrientes con puesta a tierra y la edificación debe tener los suficientes pozos a tierra con la capacidad para implementar el sistema de comunicaciones en todas las oficinas.

#### 5.2.5.1. Instalaciones Sanitarias

- Tener instalaciones sanitarias en cada nivel alquilado, en buen estado de conservación y funcionamiento.
- Tener redes de agua y desagüe en perfecto estado de funcionamiento.
- Las griferías de los servicios higiénicos deben tener un sistema de ahorro de agua, de esa manera





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 7

contribuir con la ecoeficiencia.

- d) Los servicios higiénicos deben contar con revestimientos resistentes a la humedad y los pisos resistentes al alto tránsito.
- e) Tener ventilación mecánica (extractores de aire) o natural.

#### 5.2.5.2. Instalaciones Eléctricas

- a) Tener instalaciones eléctricas en cada nivel alquilado, con medidor independiente de tipo trifásica con llaves diferenciales y encontrarse en buen estado de conservación.
- b) Contar con una carga eléctrica para operatividad del equipamiento eléctrico en general.
- c) Tener instalaciones eléctricas que cumplan con los estándares de seguridad previstos en la normatividad aplicable; debiendo contar con tableros eléctricos, de acuerdo a la Norma Técnica Peruana y al Código Nacional de Electricidad.
- d) Tener ductos para las instalaciones eléctricas estabilizadas.
- e) Contar con iluminación natural o artificial (luminarias led o fluorescentes), que permita el desarrollo de las actividades del personal, acorde con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Debe contar con pozos a tierra con protocolo certificado de acuerdo al Código Nacional de Electricidad.
- g) Debe ser abastecido por una subestación eléctrica en media tensión y baja tensión en perfecto estado de funcionamiento, en cumplimiento con la Norma Técnica Peruana y el Código Nacional de Electricidad.

#### 5.2.5.3. Instalaciones de Red de Datos

- a) Contar con ductos y las bandejas necesarias para la instalación del sistema de red de datos de la ONPE.

#### 5.2.6. Área Común

- a) Contar con entradas de fácil acceso, ya sea a través de un ingreso directo de la calle o de un hall de distribución.
- b) Estar acondicionado para brindar atención a los discapacitados, tanto en los accesos de entrada y salida al inmueble, escaleras, rampas como en los elevadores.
- c) Deberá contar con equipamiento que facilite el control de los ingresos de personas.
- d) Tener grupos electrógenos para el respaldo del equipamiento de uso común.

#### 5.2.7. Equipamiento

Deberá contar la edificación con sistema contra incendios y ascensores acorde a la capacidad del inmueble; asimismo, contar con escaleras de evacuación para todos los pisos.

#### 5.3. Condiciones Adicionales

Las siguientes condiciones son necesarias cumplirlas en el marco del servicio de alquiler de oficinas administrativas:


- a) El mantenimiento exterior de la edificación, que garantice su adecuada habitabilidad de contorno (limpieza exterior y seguridad).
- b) El proveedor es responsable, respecto al local ofertado, de los vicios ocultos que pudiera contener, haciéndose responsable de las consecuencias que pudiera ocasionar.
- c) De existir cualquier falla de la edificación o las instalaciones a arrendar, el proveedor se obliga a repararlas o reponerlas de manera inmediata. De no ser así, la Entidad de ser necesaria y urgente, subsanará la falla obligándose el proveedor a restituir los gastos ocasionados.

#### 5.3.1. Condiciones Técnicas

- a) El arrendador debe garantizar a la ONPE la posesión pacífica y estable del bien arrendado durante la vigencia del contrato y responsabilizarse por cualquier perturbación o interrupción de su posesión, así como, por los daños que pudiesen surgir como consecuencia de éstos. Siempre y cuando sea imputable





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 7

- al proveedor.
- b) El arrendador permitirá el ingreso del personal de la ONPE debidamente acreditado, cuando corresponda.
- c) La ONPE podrá efectuar mejoras o modificaciones al inmueble sin que ello implique dañar la parte estructural del mismo.
- d) El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos. No debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento. Se considerarán cargas o gravámenes que no afectan la posesión:
- La hipoteca recaída en el inmueble, en tanto el arrendador acredite el cumplimiento del pago periódico de la deuda pactada.
  - Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.
  - Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
  - Las cargas técnicas.
  - La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.

#### 5.3.2. Condiciones Económicas

- a) De conformidad con el artículo 1666° del Código Civil, la contraprestación (renta, cuotas de mantenimiento y/o derechos de llave) comenzará a pagarse a partir del momento en que el arrendador entregue el inmueble a la ONPE. En tal sentido, se pagará a partir del inicio de la posesión.
- b) Los gastos de servicios básicos y mantenimiento ordinario (limpieza y seguridad) de las áreas arrendadas del inmueble serán asumidos por la ONPE.
- c) La ONPE en caso corresponda pagará al arrendador un pago para el mantenimiento del Edificio, (ascensores) de forma proporcional a las áreas ocupadas.


#### 6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o persona jurídica, el cual deberá adjuntar al momento de la presentación de la oferta los siguientes documentos:

- Acreditar la propiedad del inmueble, mediante copia de la Partida Registral en el que se encuentre registrada la propiedad del Inmueble materia de alquiler con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
- Copia del Documento Nacional de Identidad del(los) propietario(s) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- Copia del Certificado de Vigencia de Poder, en caso de persona jurídica.
- Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, emitido por la Municipalidad de la jurisdicción, en el que indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para oficinas administrativas.
- Planos actualizados de arquitectura y especialidades (sanitarias y eléctricas) del local (situación actual), debidamente suscritos por los profesionales competentes, así como, los respectivos archivos digitales.
- Declaración jurada, donde indique que el inmueble no posee deuda por tributos municipales, ni gravámenes o de otra índole.
- Planos de arquitectura suscritos por profesional(es) competente(s) que acrediten el cumplimiento del área útil. Documento que acredite el área construida del inmueble materia de alquiler.
- Declaración jurada conteniendo la descripción de su propuesta, precisando el número de pisos ofertados, la ubicación, la cantidad de estacionamientos, las condiciones comerciales; que cumplan o superen lo establecido en los términos de referencia.
- Declaración jurada de disponibilidad del inmueble, detallando además las mejoras ofertadas (mayor cantidad de estacionamientos y depósitos, entre otras).
- Declaración Jurada de otorgar la facilidad para colocar letrero que identifique a la institución.





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	5 de 7

- Copia simple de los últimos recibos emitidos por las empresas prestadoras de servicio de energía eléctrica y agua potable, los cuales deberán estar cancelados previo a la presentación de la oferta.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

Para el perfeccionamiento del contrato debe entregar la siguiente documentación:

- Deberá adjuntar copia Certificada de la Ficha Registral otorgada por los Registros Públicos donde se acredita la propiedad del inmueble, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
- Certificado de INDECI.
- Declaración jurada de no tener deudas del servicio de agua potable, energía eléctrica u otro que perjudique el normal funcionamiento de las operaciones de la ONPE a la suscripción del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa arrendadora y sus modificatorias debidamente actualizadas.
- Copia del RUC de la empresa.

#### 7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ENTIDAD

- 7.1. Dar aviso de inmediato al arrendador de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- 7.2. Efectuar los pagos correspondientes a los servicios de agua potable, energía eléctrica y arbitrios municipales del periodo arrendado, a la presentación de los recibos en original o copia emitidos por las empresas prestadoras de los servicios indicados y remitidos a la entidad de manera oportuna por el propietario.

#### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

- a) Entregar el inmueble a la ONPE mediante "Acta de Entrega y Recepción Conforme del Inmueble".
- b) El inmueble debe encontrarse en estado de servir, estar libre de embargos, de orden de desalojos, de cargas o deudas o multas con entidades públicas y/o privadas, así como, encontrarse en buenas condiciones de uso, mantenimiento y confort, sin ninguna característica que pudiera manifestar alguna deficiencia, tales como fisuras, manchas de filtraciones, juntas de dilatación irregulares o desniveladas. La configuración de la edificación debe favorecer una iluminación y ventilación preferentemente natural.
- c) Efectuar el pago de los impuestos de patrimonios y renta, generados por el arrendamiento del inmueble.
- d) El arrendador deberá ofrecer un inmueble con disponibilidad inmediata.
- e) El arrendador permitirá a la ONPE realizar trabajos de implementación y/o acondicionamiento en el inmueble, previa coordinación y autorización, para crear los ambientes complementarios e implementar instalaciones necesarias, con el objeto de lograr eficiencia en las actividades propias de la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios.
- f) La persona natural o jurídica seleccionada, deberá reunir los requisitos exigidos en los términos de referencia.
- g) De existir cualquier falla de la edificación o las instalaciones a arrendar, el proveedor se obliga a repararlas o reponerlas de manera inmediata.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:


- a) El plazo de ejecución del servicio de alquiler es de 206 días (desde el 09 de junio al 31 de diciembre de 2023).

El plazo se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción Conforme del Inmueble, previo perfeccionamiento del contrato o notificación de la orden de servicio, lo que ocurra primero.

- La SGMCP comunicará al Contratista vía correo electrónico o acta de notificación la fecha, lugar y hora en que se suscribirá el Acta de Entrega y Recepción Conforme del Inmueble.





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	6 de 7

b) El Acta de Entrega y Recepción Conforme del Inmueble, será suscrita por el representante legal del arrendador y un representante de la ONPE que designe la Gerencia de Administración.

**10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio de alquiler de oficinas administrativas debe efectuarse dentro del ámbito de Lima Ciudad o Centro de Lima, teniendo en consideración lo enunciado en el numeral 5.1.4

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Conformidad del Servicio será emitida por la Gerencia de Administración, previo informe emitido por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de la prestación (total o parcial, de ser el caso) efectuada.

**12. FORMA DE PAGO**

La ONPE realizará el pago por adelantado y por la totalidad del servicio a favor del arrendador en una (01) sola armada, por el monto pactado por el alquiler del local, previa firma de las "Actas de Entrega Y Recepción", conformidad del servicio emitida por la Gerencia de Administración, y presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional que indique el proveedor. Para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad del servicio.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Carta de Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

El comprobante de pago debe ser presentado por Mesa de Partes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, sito en el Jr. Washington N° 1894, distrito de Lima o a través de la mesa de partes virtual <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/> en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm

**13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**14. PENALIDADES APLICABLES**

Se considerarán las siguientes penalidades y responsabilidades del arrendador:

**14.1. Penalidades por Mora**

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble, se aplicará la penalidad establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

Donde:

Monto: es el monto total del contrato.


Plazo en días: es el plazo de entrega del inmueble.

F= 0.40 si el plazo de entrega es igual o menos a 60 días.

F = 0.25 si el plazo de entrega es mayor a 60 días.





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 7

**15. 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/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.



**16. INTEGRIDAD**

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El **CONTRATISTA** deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES LA GSFP - FUNC 2023, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, 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 de la **CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES LA GSFP - FUNC 2023**, 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 ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES LA GSFP - FUNC 2023.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

El pago se realizará por adelantado y por la totalidad del servicio a favor del arrendador en una (01) sola armada por el monto pactado de alquiler del local, previa firma de las "Actas de Entrega y Recepción", conformidad del servicio emitido por la Gerencia de Administración, y presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) y se debe contar además con:

- Conformidad del servicio.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Carta de Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución será de doscientos seis días (206), desde el 09 de junio al 31 de diciembre de 2023.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración, previo informe emitido por la Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la prestación (total o parcial, de ser el caso) efectuada.

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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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





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

Donde:

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

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

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

El arbitraje será **AD HOC** y resuelto por **ARBITRO UNICO**

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 SETIMA: 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].



<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*



<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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.

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.





3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

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  
CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

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 ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES LA GSFP - FUNC 2023, 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  
CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

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 ejecución es de doscientos seis días (206), desde el 09 de junio al 31 de diciembre de 2023.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES LA GSFP - FUNC 2023	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



**ANEXO N° 7**

**CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° ..... (consta de 20 dígitos), del Banco ....., agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 8**

**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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 06-2023-FUNC-ONPE**

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.*

