



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°
002-2023-INDECOPI**

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA
REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS**

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 : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 Anexo 8195

Correo electrónico: : cvillacorta@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°011-2023-OAF/INDECOPI el 23 de febrero de 2023.

1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa fue aprobada mediante Resolución N° 0018-2023-OAF/INDECOPI el 27 de febrero de 2023.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No cabe la distribución de la Buena Pro del servicio, en razón que el único proveedor del rubro está en la capacidad de atender la totalidad del servicio, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación será de mil noventa y seis (1096) días calendario, equivalente a treinta y seis (36) meses, el mismo que se contabilizará a partir de la fecha de entregado el inmueble.

El plazo de entrega del inmueble será de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación cursada por el Jefe de Oficina Regional de Madre de Dios

La recepción del inmueble estará a cargo del Jefe de la Oficina Regional de Madre de Dios, debiéndose suscribir para ello un acta con el contratista.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. INVITACIÓN AL PROVEEDOR

La invitación se realizará a través del correo electrónico del proveedor que cumplió con los términos de referencia.

1.11. 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- 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 y su Reglamento

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.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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, no se exige su presentación, por lo que será verificado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, conforme a la disposición indicada en el cuadro de advertencia siguiente:

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 – PIDE² 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.

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

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

- 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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.

- g) Autorización de acondicionamientos por parte del Indecopi. **(Anexo N° 6)**
- h) Copia de la partida electrónica o ficha registral inscrita en el registro de la Propiedad Inmueble de la Oficina de los Registros Públicos (SUNARP), o escritura pública de compraventa a cuya circunscripción territorial pertenezca el inmueble.

En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de la minuta o resolución emitida por el juez competente y/o partida registral que acredite la propiedad.

- i) Deberá acreditar el cumplimiento del área construida con copia de la cartilla de predios y/o partida electrónica y/o ficha registral y/o HRP (hoja de resumen de predio urbano) y/o HRPR (hoja de resumen de predio rustico) y/o documento emitido por la autoridad competente. Caso contrario deberá presentar una declaración jurada en la cual indique con exactitud el área construida ofertada y la ubicación del inmueble, adjuntando para todo efecto el plano de distribución del área ofertada debidamente visado por un ingeniero civil o un arquitecto colegiado y habilitado.

En caso el inmueble a alquilar se encuentre con hipoteca vigente deberá presentar el documento que acredite la autorización y/o conformidad de la entidad bancaria o financiera.

- j) Documento que acredite la independización del servicio de suministro de energía eléctrica y agua potable³, de corresponder.
- k) Deberá presentar cualquier documento que acredite la independización de la propiedad⁴, para efectos del pago de arbitrios municipales, de corresponder.

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.*

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Solicitud de depósito de garantía por concepto de arrendamiento. El monto de dicha garantía será como máximo el equivalente a dos (2) meses de alquiler. En caso de no presentar esta solicitud, no se entregará el depósito en garantía

³ El Indecopi pagará el 100% de los arbitrios municipales, energía eléctrica y agua potable durante todo el período de contratación siempre y cuando dichos conceptos se encuentren independizados, con excepción del impuesto predial y el impuesto a la renta mensual, los cuales serán asumidos íntegramente por el propietario.

⁴ En el caso de que la propiedad no se encuentre independizada al momento de ser ofertado al INDECOPI, el propietario asumirá el 100% de los gastos por concepto de arbitrios municipales.

Advertencia

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

2.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 7)**
- 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.

Los documentos indicados en los literales b) y c) no se exige su presentación, por lo que serán verificados por el Órgano Encargado de las Contrataciones a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo con el siguiente párrafo de advertencia:

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 – PIDE⁵ 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).

- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- f) Documento en el cual indique la información de la persona de contacto: número de teléfono celular y correo electrónico par a las coordinaciones durante la ejecución de la prestación.
- g) Declaración jurada de confidencialidad. **(Anexo N° 8)**
- h) Copia de los recibos cancelados por los servicios de agua y luz del inmueble, los cuales deben acreditar estar al día en los pagos, de corresponder (Ver Nota).
- i) Copia del recibo cancelados por concepto de arbitrios municipales del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos, de corresponder (Ver Nota).
- j) Copia del recibo cancelado por concepto de impuesto predial del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- k) Copia del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.

Nota: Si el objeto de la contratación es el servicio de alquiler de un inmueble que la Entidad viene contratando, no se requerirá la documentación que acredite estar al día en el pago de los suministros (agua y energía eléctrica) y arbitrios municipales, siempre y cuando la Entidad sea responsable del pago de estos.

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

2.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Indecopi, ubicada en Calle de la Prosa N° 104 – San Borja, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.3. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa entrega del comprobante de pago del impuesto a la renta por parte del contratista a la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios

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 **Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de depósito del impuesto a la renta.

Dicha documentación se debe presentar en la **Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios**.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de local para la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Alquilar un local para fines institucionales que nos permita realizar eficazmente las actividades funcionales del Indecopi en la ciudad de Tambopata (Puerto Maldonado), provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios para el cumplimiento de las metas institucionales, permitiendo brindar un mejor servicio al público en general de toda la región.

2.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

OEI.01 Asegurar el empoderamiento sobre los derechos y obligaciones de las ciudadanas y ciudadanos.

AEI.01.01 - Conocimiento de los derechos en materia de consumo, fortalecidos a favor de consumidoras y consumidores

AOI00016300346: Difusión de información para la toma de decisiones de consumo

3. ANTECEDENTES

Con la finalidad de brindar servicios y atender reclamos al consumidor, se creó la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios en el mes de agosto del año 2012. Dicha Oficina Regional tiene a su cargo la realización de las acciones conducentes a la prestación de los servicios institucionales en su respectiva zona de adscripción territorial.

Asimismo, constituye un órgano desconcentrado del Indecopi de naturaleza unitaria que desarrolla actividades propias del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), instancia que de manera gratuita atiende reclamos y consultas en temas de competencia del Indecopi y ofrece el mecanismo de conciliación de reclamos. Además, desde diciembre de 2016 la Ori Madre de Dios tiene la delegación de facultades para la tramitación de procedimientos ordinarios en materia de Protección al Consumidor.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contar con un local Institucional para el funcionamiento de la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios, el mismo que permitirá brindar atención de los diferentes servicios que presta el Indecopi a los ciudadanos de esta región del país.

OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar el servicio de alquiler de local para la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

Se requiere contar con un inmueble ubicado en la ciudad de Tambopata (Puerto Maldonado), provincia de Tambopata y departamento de Madre de Dios en un radio no mayor a doce (12) cuadras de la plaza de armas de la ciudad de Tambopata (Puerto Maldonado). El entorno tendrá vías vehiculares asfaltadas y señalizadas para la adecuada accesibilidad de los usuarios.

5.2. DIMENSIONES

El inmueble ofertado deberá tener un área total construida no menor a 95 m2.

5.3. CARACTERÍSTICAS ADICIONALES

- ✓ El 1er piso deberá tener un fácil acceso para los ciudadanos y con puerta de acceso principal independiente. De ser necesario el acceso principal podrá ser acondicionado para el ingreso de personas con discapacidad (acceso directo e independiente hacia la calle).
- ✓ El inmueble ofertado deberá tener la construcción de material noble; es decir, contar con un sistema constructivo tipo a porticado, de albañilería confinada o sistema mixto.

- ✓ El inmueble deberá contar como mínimo con un (01) baño (con inodoro y lavatorio).
- ✓ El inmueble deberá contar con suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado.
- ✓ Contar con instalaciones eléctricas independientes; así mismo, deberá contar como mínimo con 1 pozo a tierra calibrado y conectado al tablero principal.
- ✓ El inmueble deberá contar con los siguientes acabados:
 - Muros y columnas: De albañilería, de concreto armado y/o de drywall (tabiquería interna)
 - Techos: Aligerado, losas de concreto armado, coberturas metálicas, fibrocemento o teja sobre vigería de madera o metálica.
 - Pisos: Cerámico o porcelanato o loseta o cemento pulido o parquet o laminado o vinílico.
 - Puertas y ventanas: pudiendo ser puertas contraplacadas, ó apaneladas, ó metálicas, ó de vidrio templado o laminado; Ventanas con carpintería de madera o aluminio o metálicas o mixtas.
 - Revestimiento: Tarrajado y pintado.

5.4. PINTURA

Los ambientes del inmueble deberán ser entregados debidamente pintados con látex para paredes y techo y pintura esmalte o barniz para puertas y ventanas, así mismo, deberá entregarse totalmente desocupados y limpios.

5.5. SEGURIDAD

El inmueble deberá contar con instalaciones de chapas de seguridad y cerrojos en buen estado.

5.6. APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS (BAÑOS)

Los aparatos sanitarios y los sistemas de agua potable y desagüe deben estar operativos. De suscitarse cualquier desperfecto no atribuible a la utilización correcta por parte del personal del Indecopi, el propietario deberá realizar los arreglos que fuesen necesarios.

5.7. DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN

El inmueble deberá encontrarse en condiciones de uso operativo inmediato. Respecto de los acabados como son: pisos, pintura, paredes, puertas, ventanas, vidrios y cerraduras; estos deben encontrarse operativos.

5.8. CONDICIONES DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE

El contratista entregará el inmueble vacío al Indecopi, para lo cual el Indecopi levantará un acta de entrega del inmueble, en el que dejará constancia del estado de las condiciones del inmueble. Una vez concluido el periodo de contratación, el Indecopi devolverá el inmueble en las mismas condiciones en las que fue entregado, salvo el desgaste proveniente del uso normal, incluyendo todos los acondicionamientos dejados por el Indecopi, salvo que el contratista solicite el retiro de estos.

6. DE LOS ACONDICIONAMIENTOS POR PARTE DEL INDECOPI

El Indecopi estará autorizado para instalar en el inmueble arrendado, las divisiones de tabiquería, rampas (de corresponder), barandas para personas con discapacidad, chapas y cerraduras, necesarias para la seguridad y buen desarrollo de sus actividades; así como estará en la facultad de colocar letreros en el inmueble, quedando bajo responsabilidad del Indecopi el cumplimiento de las obligaciones que pudieran derivarse del ejercicio de tal facultad.

Todos los acondicionamientos que el Indecopi realice dentro del plazo de vigencia del contrato serán dejados por el Indecopi a la entrega del inmueble, a excepción de aquello que sea definido como reutilizable por la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.

7. PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES

El Indecopi pagará el 100% de los arbitrios municipales, energía eléctrica y agua potable durante todo el periodo de contratación siempre y cuando dichos conceptos se encuentren

independizados, con excepción del impuesto predial y el impuesto a la renta mensual, los cuales serán asumidos íntegramente por el propietario.

En el caso de que la propiedad no se encuentre independizada al momento de ser ofertado al INDECOPI, el propietario asumirá el 100% de los gastos por concepto de arbitrios municipales.

En el caso de que algún suministro (energía eléctrica o agua potable) no se encuentren independizados al momento de ser ofertado al INDECOPI, el propietario asumirá el 100% de los consumos realizados durante todo el periodo de contratación.

Se precisa que es obligación del contratista efectuar oportunamente el pago del impuesto predial por lo que, para efectos de los pagos del servicio de alquiler de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre de cada año, el contratista deberá acreditar la cancelación trimestral o total (anual) de dicho concepto.

En caso el contratista opte por efectuar el pago total anual del impuesto predial, este deberá remitir la cancelación de dicho concepto en una única vez, según corresponda.

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

Deberá acreditar la propiedad del inmueble con la partida electrónica o ficha registral inscrita en el registro de la Propiedad Inmueble de la Oficina de los Registros Públicos (SUNARP), o escritura pública de compra venta a cuya circunscripción territorial pertenezca el inmueble.

En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de la minuta o resolución emitida por el juez competente y/o partida registral que acredite la propiedad.

Deberá acreditar el cumplimiento del área construida con copia de la cartilla de predios y/o partida electrónica y/o ficha registral y/o HRP (hoja de resumen de predio urbano) y/o HRPR (hoja de resumen de predio rustico) y/o documento emitido por la autoridad competente. Caso contrario deberá presentar una declaración jurada en la cual indique con exactitud el área construida ofertada y la ubicación del inmueble, adjuntando para todo efecto el plano de distribución del área ofertada debidamente visado por un ingeniero civil o un arquitecto colegiado y habilitado.

En caso el inmueble a alquilar se encuentre con hipoteca vigente deberá de presentar el documento que acredite la autorización y/o conformidad de la entidad bancaria o financiera.

Los documentos indicados en el presente numeral, según corresponda, deberán ser presentados por el postor al momento de formular su oferta.

9. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá de presentar los siguientes documentos:

- ✓ Copia de los recibos cancelados por los servicios de agua y luz del inmueble, los cuales deben acreditar estar al día en los pagos.
- ✓ Copia del recibo cancelados por concepto de arbitrios municipales del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- ✓ Copia del recibo cancelado por concepto de impuesto predial del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- ✓ Copia del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.

En caso el inmueble ofertado no se encuentre independizado, el postor adjudicado deberá garantizar la independización y seguridad del área que ocupará el Indecopi, solo para el ingreso de personas autorizadas por el Indecopi.

Nota: Si el objeto de la contratación es el servicio de alquiler de un inmueble que la Entidad viene contratando, no se requerirá la documentación que acredite estar al día en el pago de los suministros (agua y energía eléctrica) y arbitrios municipales, siempre y cuando la Entidad sea responsable del pago de estos.

10. MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19

El contratista se compromete a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).

El INDECOPI en la oportunidad de la suscripción del contrato efectuará la entrega del "Protocolo de Acceso para los Usuarios del Indecopi", el cual es aplicable a todos los usuarios, postulantes, proveedores y visitantes de la Institución, cuyo objeto es promover el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud frente al riesgo de introducción del COVID19 a las instalaciones.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

11.1. LUGAR

El servicio de alquiler será en la ciudad de Tambopata (ciudad de Puerto Maldonado), provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios.

11.2. PLAZO

El plazo de ejecución de la prestación será de mil noventa y seis (1096) días calendario, equivalente a treinta y seis (36) meses, el mismo que se contabilizará a partir de la fecha de entregado el inmueble.

El plazo de entrega del inmueble será de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación cursada por el Jefe de Oficina Regional de Madre de Dios.

La recepción del inmueble estará a cargo del Jefe de la Oficina Regional de Madre de Dios, debiéndose suscribir para ello un acta con el contratista.

12. DEPOSITO EN GARANTÍA

De conformidad con el artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y en el caso que el propietario solicitase el depósito de garantía por concepto de arrendamiento para garantizar daños y perjuicios que se pudieran derivar por el mal uso del inmueble, salvo condiciones normales del desgaste, esta no podrá ser mayor al equivalente de dos (2) meses de alquiler. Dicha garantía deberá ser solicitada durante la presentación de su oferta mediante una declaración jurada.

El Indecopi entregará la garantía solicitada en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción del inmueble. Del mismo modo dicha garantía será devuelta por el Contratista una vez concluida la vigencia del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, caso contrario se solicitará la devolución mediante carta notarial bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondiente.

13. CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio u orden de compra o firma contrato, según corresponda). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

¹ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El contratista y el Indecopi declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso el contratista transfiera al Indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al Indecopi datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismo, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

El Indecopi declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso el Indecopi proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso el Indecopi y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad del servicio, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

El Indecopi y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

15. ANTICORRUPCION

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

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

RESPONSABLE QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del comprobante de pago del impuesto a la renta a la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio previa entrega del comprobante de pago del impuesto a la renta por parte del contratista a la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

18. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

En caso de renovación, podrá aplicarse un reajuste de la renta, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago, de ser necesario y siempre que la renta se haya pactado en moneda nacional.

Para determinar el monto al cual podrá reajustarse la renta se utilizará la siguiente fórmula:

$$Ra = R \times \frac{IPC_2}{IPC_1}$$

Donde:

Ra : renta actualizada

R : última renta en moneda nacional pagada antes del cálculo

IPC1 : Índice de Precios al Consumidor del mes en que se suscribió el contrato, se suscribió la última renovación o por el que se realizó el último reajuste, el que fuera de fecha más reciente.

IPC2 : Índice de Precios al Consumidor del mes en que entrará en vigencia la renovación. En caso no se cuente con el valor, el más reciente.

19. PENALIDAD POR MORA

Si el contratista, incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un monto máximo del 10% del monto contratado vigente.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



Firmado digitalmente por RUELAS
GRANADOS Elencith Tereza FAU
20133840533 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.02.2023 16:41:10 -05:00

Jefe (e)

Oficina Regional del INDECOPI Madre de Dios

CAPÍTULO IV 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 LOCAL PARA LA OFICINA REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° 20133840533, con domicilio legal en Calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representado por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, bajo el sistema de contratación de Suma Alzada.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS**.

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 PAGO⁷

EL INDECOPI se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en forma mensual, 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.

EL INDECOPI debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 **EL INDECOPI**, 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 de la prestación será de mil noventa y seis (1096) días calendario, equivalente a treinta y seis (36) meses, el mismo que se contabilizará a partir de la fecha de entregado el inmueble.

El plazo de entrega del inmueble será de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación cursada por el Jefe de Oficina Regional de Madre de Dios.

La recepción del inmueble estará a cargo del Jefe de la Oficina Regional de Madre de Dios, debiéndose suscribir para ello un acta con el contratista.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el **Jefe de la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios** en el plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del comprobante de pago del impuesto a la renta a la Oficina Regional del Indecopi Madre de Dios.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** las comunica al **EL 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, **EL INDECOPI** puede otorgar a **EL 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 **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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 de **EL CONTRATISTA** es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECOPI** 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 INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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.

Esta penalidad se deduce 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.

Esta penalidad puede alcanzar 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 **EL INDECOPI** 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, **EL INDECOPI** 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 CONTROVERSIAS⁸

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: CONFIDENCIALIDAD

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

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**⁹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la firma del contrato), en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

⁸ 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).

⁹ Política Integrada de Gestión (SIG)
NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS

EL CONTRATISTA y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera a **EL INDECOPI**, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros como parte del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, e informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a **EL INDECOPI** datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que esto implique la transferencia de los mismos, asumiendo **EL INDECOPI** la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por **EL CONTRATISTA**.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por **EL CONTRATISTA**, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso **EL INDECOPI** proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a que los datos personales proporcionados por **EL INDECOPI** serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DEL **INDECOPI**: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima

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

Correo electrónico del **Contratista**

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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"EL INDECOPI"

"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 Digitales¹⁰.

¹⁰ 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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI

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 ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI**
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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI

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 LOCAL PARA LA OFICINA REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS**, 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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI

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 por el plazo de mil noventa y seis (1096) días calendario equivalente a treinta y seis (36) meses, el mismo que se contabilizará a partir de la fecha de entregado el inmueble.

El plazo de entrega del inmueble será de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación cursada por el Jefe de Oficina Regional de Madre de Dios.

La recepción del inmueble estará a cargo del Jefe de la Oficina Regional de Madre de Dios, debiéndose suscribir para ello un acta con el contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI

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 S/
SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGIONAL DEL INDECOPI MADRE DE DIOS	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES 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° 6

AUTORIZACIÓN DE ACONDICIONAMIENTO POR PARTE DE EL INDECOPI

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que autorizo al Indecopi para instalar en el inmueble arrendado, las divisiones de tabiquería, rampas (de corresponder), barandas para personas con discapacidad, chapas y cerraduras, necesarias para la seguridad y buen desarrollo de sus actividades; así como estará en la facultad de colocar letreros en el inmueble, quedando bajo responsabilidad del Indecopi el cumplimiento de las obligaciones que pudieran derivarse del ejercicio de tal facultad.

Asimismo, todos los acondicionamientos que el Indecopi realice dentro del plazo de vigencia del contrato serán dejados por el Indecopi a la entrega del inmueble, a excepción de aquello que sea definido como reutilizable por la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

De acuerdo con la Directiva N° 001-2006-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2006-EF/77.15

Señores:

INDECOPI

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es.....(Consta de 20 dígitos) a nombre de, con RUC N° en representación del propietario del inmueble en alquiler, 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 en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios 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.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal:

DNI. N°:N° Telefónico fijo/celular:

Correo Electrónico:

- La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
- La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
- La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
- Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior, entre otros.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-INDECOPI**, declaro bajo juramento:

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

Me comprometo a dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**¹³ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la suscripción del contrato), en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ Política Integrada de Gestión (SIG)
NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores