

# CONTRATACIÓN DIRECTA

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

## **BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA  
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA  
URUBAMBA VILCANOTA, LA  
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA CUSCO Y  
LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DE  
RECURSOS HÍDRICOS DE LA CUENCA  
INTERREGIONAL VILCANOTA URUBAMBA**

**Agosto**

**2024**

## **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 : [Autoridad Nacional del Agua](#)  
RUC N° : [20520711865](#)  
Domicilio legal : [Ca. Los Petirrojos N° 355 - San Isidro](#)  
Teléfono: : [01 224-3298](#)  
Correo electrónico: : [especialista.uap19@ana.gob.pe](mailto:especialista.uap19@ana.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba.](#)

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el siguiente documento: [Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-2024-ANA-OA/CD027](#) el **18 de julio de 2024.**

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

[Recursos Directamente Recaudados.](#)

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema [A SUMA ALZADA](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

El objeto de contratación es el arrendamiento de un solo bien inmueble, por lo cual, la buena pro no se puede distribuir.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los plazos establecidos en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 027-2024-ANA**

*Contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba*

digital y sin costo alguno, las mismas que podrán ser solicitadas al correo electrónico que a continuación se detalla: [especialista.uap19@ana.gob.pe](mailto:especialista.uap19@ana.gob.pe).

#### **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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto
- Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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**

#### **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>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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**

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> 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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</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 **moneda nacional o extranjera**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones, 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.*

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Autorización de abono en cuenta bancaria a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI). **(Formato N° 01)**.
- b) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Formato de Autorización para realizar Notificación Electrónica **(Formato N° 02)**.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. **(Formato N° 03)**.

**Importante**

*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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</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.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes física de la Entidad en horario de oficina, sito en Calle Los Petirrojos N.° 355 - San Isidro – Lima o en la Mesa de Partes virtual ingresando al siguiente enlace:** <http://sisged.ana.gob.pe/tramitevirtual/>

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en MONEDA NACIONAL, en FORMA MENSUAL, durante los primeros días del mes, previo pago de los impuestos por arrendamiento y conformidad del área usuaria; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La Entidad debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que acredite el abono del impuesto a la renta por arrendamiento.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

**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**

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**ANEXO 03**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA URUBAMBA VILCANOTA, ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA CUSCO Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE RECURSOS HÍDRICOS DE LA CUENCA INTERREGIONAL VILCANOTA URUBAMBA.**

Área Usuaria:	<b>Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota</b>
Actividad del POI:	130 Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota
Tarea	<b>Soporte 15</b> , Acciones administrativas de planificación y legal
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Administración Local de Agua Cusco y Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con un local apropiado para el desarrollo de las funciones de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Administración Local de Agua Cusco y Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba, en el marco de sus atribuciones conferidas en la Ley de creación y normas conexas y vinculantes para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

**II. ANTECEDENTES**

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, creada mediante Decreto Legislativo N° 997 es un organismo público adscrito al Ministerio de Agricultura, con personería jurídica de derecho público interno y cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera encargado de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.

Mediante Decreto Supremo N° 018 – 2017 – MINAGRI, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, en el cual están las unidades orgánicas, con la finalidad de realizar una eficiente gestión de los recursos hídricos a nivel nacional.

La Autoridad Nacional del Agua tiene presencia en el país a través de órganos desconcentrados denominados Autoridades Administrativas del Agua que dirigen en sus respectivos ámbitos territoriales, la gestión de los recursos hídricos, en el marco de las políticas y normas dictadas por el Consejo Directivo y Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua y cuentan con unidades orgánicas denominadas Administraciones Locales de Agua.

La Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota, tiene como ámbito de acción 10 provincias en la Región del Cusco y 01 en la Región de Ucayali (Atalaya) y 108 distritos ubicados en la Región del Cusco y está conformada por las Autoridades Locales de Agua La Convención, Sicuani y Cusco que comprenden las provincias de la Convención, Quispicanchis y Cusco.

En este contexto el funcionamiento de la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota forma parte de las acciones necesarias que ejecuta la Autoridad Nacional del Agua para el cumplimiento de sus fines institucionales, habiéndose implementado con la dotación de los recursos humanos, materiales y financieros asimismo, se requiere contar con un local adecuado como sede que permita el adecuado ejercicio y cumplimiento de sus funciones. Actualmente el Director de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, y personal contratado, a la fecha, ejercen sus funciones en un ambiente alquilado para sus oficinas.

Firmado digitalmente por BECERRA SILVA Jose Luis FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por BUENO ESCOBAR Laura Delma FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por VARGAS ENCISO Catherine FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



### III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### • **Objetivo General:**

Dotar de una adecuada infraestructura a la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, a fin de que brinde una apropiada atención a los diferentes usuarios de los servicios que se presta.

#### • **Objetivo Específico:**

Arrendar un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Administración Local de Agua Cusco y Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba.

### IV. REQUISITOS DEL INMUEBLE A ARRENDAR

#### 4.1 Ubicación:

- El inmueble deberá estar ubicado en una de zona que facilite el acceso para los usuarios y público en general de dicha jurisdicción.
- De preferencia ubicado en vías principales: Avenida, Jirón.
- El inmueble debe contar con zonificación Comercial u otra que permita el funcionamiento de oficinas con atención al público.
- El local ofertado en arrendamiento, no podrá ser parte de un inmueble en cuya edificación, en forma horizontal y vertical, funcionen, además, centros de diversión como karaokes, discotecas, salas de juego, casinos, night club, bares, peñas, hostales ni hoteles.

#### 4.2 Características del Inmueble

- Fácil acceso a las instalaciones del local.
- Área construida total, comprendida como mínimo 1000 m<sup>2</sup>, el inmueble podrá tener un área mayor a la requerida, pero el metraje adicional no irrogará un costo adicional para la Institución.
- El inmueble por arrendar debe ser independiente y de uso exclusivo de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Administración Local de Agua Cusco y STC Vilcanota.
- El inmueble debe contar como mínimo de 20 ambientes amplios para el uso de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Administración Local de Agua Cusco y CTC Urubamba.
- El inmueble debe contar como mínimo 10 servicios higiénicos.
- El inmueble debe contar con un ambiente amplio, para uso de auditorio con un aforo mínimo de 30
- El inmueble debe contar con tablero eléctrico de 220V, con capacidad disponible mínima de 0.22 Kv, caso contrario, el arrendador autorizara a la AAA para que realice los trámites ante la empresa concesionaria correspondiente.
- El inmueble debe contar con 01 estacionamiento vehicular con capacidad mínima para 05 unidades vehiculares y 04 motocicletas.

#### 4.3 Conservación y mantenimiento del inmueble

- El inmueble debe estar en buen estado de conservación y mantenimiento al momento de la entrega.
- Las instalaciones de Agua y desagüe, deben estar en óptimas condiciones, no deberá presentar malos olores por atoro de desagües, no deberá presentar filtraciones en la red de agua.
- No deberá existir daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- Las instalaciones eléctricas de la red principal, deberán estar en buen estado de conservación.
- El local debe ser totalmente independiente, de uso exclusivo institucional.

Firmado  
digitalmente  
por BECERRA  
SILVA Jose  
Luis FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V° B°

Firmado  
digitalmente  
por BUENO  
ESCOBAR Laura  
Delma FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V° B°

Firmado  
digitalmente  
por VARGAS  
ENCISO  
Catherina FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V° B°



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



#### 4.4 Plazo de entrega del inmueble

El inmueble deberá ser entregado en un plazo máximo de Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual deberá encontrarse desocupado por el arrendador y/o por terceros, y cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, en las Bases del proceso de selección y la propuesta del contratista, a efectos de que sea ocupado por la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Administración Local de Agua Cusco y Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba.

### V. CLAUSULAS ESPECIALES

#### 5.1 Aspecto legal

El inmueble 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 legal por el pago del precio de venta cuando el deudor sea el propietario del inmueble.
- Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.
- La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.

En el caso que el inmueble pertenezca a una sociedad conyugal, se deberá adjuntar declaración jurada suscrita por ambos cónyuges donde ratifiquen la conformidad de arrendar el inmueble a la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota.

No deberá existir deuda exigible de tributos municipales, arbitrios y servicios públicos (agua potable y energía eléctrica) por el inmueble o área ofertada al momento de presentar la propuesta.

Solo se suscribirá contrato con:

- El propietario exclusivo del inmueble.
- La totalidad de los copropietarios.

#### 5.2 Condiciones de contratación.

No se harán pagos por concepto de adelantos de renta o cuotas de mantenimiento. Sin perjuicio de ello se podrá establecer que el pago de la renta y/o gastos de mantenimiento se realice al inicio de cada mes cuando así lo determine el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

##### • Obligaciones del Arrendador

- El arrendador no está facultado para solicitar pago alguno a EL ARRENDATARIO, por los daños al inmueble producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales. En caso de daños generados por negligencia de EL ARRENDATARIO, EL ARRENDADOR podrá solicitar la indemnización que corresponda.
- El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado.
- En caso se necesite efectuar mejoras al inmueble, en virtud al servicio que presta EL ARRENDATARIO, el arrendador deberá estar dispuesto a coordinar y autorizar el acondicionamiento, siempre que no se modifiquen estructuras, para lo cual se requiere autorización expresa de EL ARRENDADOR. Las mejoras efectuadas en virtud a lo indicado, se realizarán por cuenta, riesgo y costo de EL ARRENDATARIO y quedarán a favor del inmueble sin derecho a reembolso.
- EL ARRENDADOR se obliga al pago del impuesto predial.
- EL ARRENDADOR, no deberá tener deudas u obligaciones tributarias vencidas respecto a tributos que graven el inmueble ofrecido.
- El ARRENDADOR no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones, robos u otros que pudiese sufrir EL ARRENDATARIO durante la vigencia del contrato.

Firmado  
digitalmente  
por BECERRA  
SILVA Jose  
Luis FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V°  
B°

Firmado  
digitalmente  
por BUENO  
ESCOBAR Laura  
Delma FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V°  
B°

Firmado  
digitalmente  
por VARGAS  
ENCISO  
Catherina FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V°  
B°



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



- Los arbitrios municipales serán asumidos por EL ARRENDADOR en su totalidad.
- EL ARRENDADOR, está obligado a realizar los mantenimientos de las instalaciones de agua no visible o internas, que por el tiempo de uso se encuentran deterioradas.
- EL ARRENDADOR, en caso de resolución del contrato está obligado a otorgar un plazo previo acuerdo de las partes; para la entrega del inmueble.

• **Obligaciones de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota.**

- A no hacer uso imprudente del bien o contrario al orden público o a las buenas costumbres.
- A permitir que el arrendador inspeccione por causa justificada el bien, previo aviso de por lo menos con cinco (05) días de anticipación.
- El gasto por el servicio de energía eléctrica será asumido por EL ARRENDATARIO.
- El gasto por el servicio de agua potable será asumido por EL ARRENDATARIO.
- La reparación inmediata de los desperfectos que se produzcan por el uso en las instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas serán asumidos por EL ARRENDATARIO, sin derecho a reembolso.
- EL ARRENDATARIO está obligado a hacerse cargo de los gastos de conservación y de mantenimiento ordinario del inmueble materia del presente contrato

#### VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

El postor deberá presentar conjuntamente con su propuesta técnica los siguientes documentos:

- Copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) o del documento que acredita la facultad de otorgar el bien en arrendamiento.
- Copia del documento de Identidad de (l) (los) propietario (s), arrendador (es) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- En caso de persona jurídica la vigencia del poder y documento que acredite las facultades para dar en alquiler (con una antigüedad no mayor de 30 días)
- Fotos actuales del local (interiores y exteriores).
- Declaración Jurada que se cuenta con estacionamiento vehicular.
- Declaración Jurada en la que se señale que no existe deuda exigible al momento de presentar la propuesta, de tributos municipales, ni de servicios públicos (agua potable y energía eléctrica) del inmueble ofertado.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Código de Cuenta interbancaria – CCI

#### VII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la entidad

#### VIII. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

#### IX. PLAZO DE PRESTACION

El periodo de ejecución de la prestación será de TREINTA Y SEIS (36) meses, que se computará a partir de la recepción del inmueble

#### X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de servicio estará a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, Esta conformidad no invalida la posibilidad de que la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, pueda posteriormente reclamar las deficiencias del servicio.

#### XI. FORMA DE PAGO

Firmado digitalmente por BECERRA SILVA Jose Luis FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por BUENO ESCOBAR Laura Delma FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por VARGAS ENCISO Catherine FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



El pago del arrendamiento será de forma mensual, durante los primeros días del mes, previo pago de los impuestos por arrendamiento y conformidad del área usuaria.

## XII. PENALIDADES

Se considerarán las siguientes penalidades y responsabilidades del arrendador:

### Penalidad por mora

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble:

Se aplicará la penalidad establecida en el artículo 161° del 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 menor a 60 días

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

### Otras penalidades.

En caso de presentarse incumplimiento por parte del Contratista en cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán a otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente, considerando por vez de ocurrencia, según lo siguiente:

N°	INFRACCIONES	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se notifique al proveedor sobre fallas de instalaciones de redes de agua y desagüe invisibles.	De ocurrir más de una vez en un mes.	S/. 400.00 Soles	Informe de la Dirección de la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
2	Cuando se notifique al proveedor sobre fallas de instalaciones de redes de eléctricas invisibles.	De ocurrir más de una vez en un mes.	S/. 400.00 Soles	
3	Por incumplimiento de mantenimiento frente a las notificaciones de fallas de imperfectos de infraestructura.	De ocurrir más de dos veces en un mes.	S/. 400.00 Soles	
4	Por no presentar la documentación en el plazo establecido, para trámite de pago.	De ocurrir más de una vez en un mes.	S/. 400.00 Soles	

La Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, al detectar alguna de las infracciones indicadas precedentemente, comunicara de forma inmediata vía e-mail de estos hechos a la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, para que esta notifique al Contratista el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista será notificado por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua de la Sede Central, mediante carta simple de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.

Firmado digitalmente por BECERRA SILVA Jose Luis FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por BUENO ESCOBAR Laura Delma FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por VARGAS ENCISO Catherine FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

### XIII. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Se le informa por medio del presente que la ANA en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los Órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

### XIV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 8 de la Ley N° 31564 Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, se deberá incluir la siguiente cláusula:

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

Firmado  
digitalmente  
por BECERRA  
SILVA Jose  
Luis FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V°  
B°

Firmado  
digitalmente  
por BUENO  
ESCOBAR Laura  
Delma FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V°  
B°

Firmado  
digitalmente  
por VARGAS  
ENCISO  
Catherina FAU  
20520711865  
hard  
Motivo: Doy V°  
B°

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## **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 arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20520711865**, con domicilio legal en **Calle Los Petirrojos N.° 355 - San Isidro - Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° **07901490**, 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 **XX.XX.2024**, el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 027-2024-ANA para la Contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba**.

### **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>5</sup>**

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar la contraprestación a LA ARRENDADORA en MONEDA NACIONAL, en FORMA MENSUAL, durante los primeros días del mes, 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.

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

EL ARRENDATARIO debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de LA ARRENDADORA 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, LA ARRENDADORA 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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que acredite el abono del impuesto a la renta por arrendamiento.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 36 (treinta y seis) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **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 SÉPTIMA: 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 Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota en el plazo máximo de **7 (siete)** días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL ARRENDADOR**

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, **no menor de 1 (un) 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:

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

Dónde: **F = 0.25**

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

N°	INFRACCIONES	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se notifique al proveedor sobre fallas de instalaciones de redes de agua y desagüe invisibles.	De ocurrir más de una vez en un mes.	S/. 400.00 Soles	Informe de la Dirección de la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
2	Cuando se notifique al proveedor sobre fallas de instalaciones de redes de eléctricas invisibles.	De ocurrir más de una vez en un mes.	S/. 400.00 Soles	
3	Por incumplimiento de mantenimiento frente a las notificaciones de fallas de imperfectos de infraestructura.	De ocurrir más de dos veces en un mes.	S/. 400.00 Soles	
4	Por no presentar la documentación en el plazo establecido, para trámite de pago.	De ocurrir más de una vez en un mes.	S/. 400.00 Soles	

La Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, al detectar alguna de las infracciones indicadas precedentemente, comunicara de forma inmediata vía e-mail de estos hechos a la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, para que esta notifique al Contratista el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista será notificado por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua de la Sede Central, mediante carta simple de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.

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>6</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.

---

<sup>6</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).

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 arbitraje será resuelto a través de por un Tribunal Arbitral<sup>7</sup> conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales<sup>8</sup> y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.

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. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje o norma que lo sustituya.

#### **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 SÉPTIMA: 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: **Calle Los Petirrojos N° 355 - San Isidro – 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 ELECTRONICO 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 duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“EL ARRENDUARIO”

\_\_\_\_\_  
“EL ARRENDADORA (A)”

#### **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>7</sup> Podrá establecerse también que la controversia sea resuelta por un Árbitro Único, para ello deberá tenerse en consideración el objeto del contrato (bienes o servicios), la complejidad o especialidad del bien o servicio materia de contrato, así como el monto contractual, entre otros.

<sup>8</sup> Se recomienda estas tres instituciones arbitrales por ser las más prestigiosas y serias del mercado nacional y debido a que se encuentran en la ciudad de Lima, donde también tiene su sede la Procuraduría Pública del MIDAGRI.

# **ANEXOS**

# **Y**

# **FORMATOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Sra.

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio****Autoridad Nacional del Agua****Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

## **ANEXO N° 2**

### **DECLARACIÓN JURADA**

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

Sra.

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**

**Autoridad Nacional del Agua**

**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

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**

Sra.

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**

**Autoridad Nacional del Agua**

**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

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 la **Contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba** 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**

Sra.

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**

**Autoridad Nacional del Agua**

**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

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 **36 (treinta y seis) meses** de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**BASES ADMINISTRATIVAS****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 027-2024-ANA**

*Contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba*

**ANEXO N° 5****PRECIO DE LA OFERTA**

Sra.

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**

**Autoridad Nacional del Agua**

**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	TOTAL
Contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota, la Administración Local de Agua Cusco y la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Vilcanota Urubamba	36 meses		
TOTAL			

*\* La oferta económica deberá ser planteada en letras y números (este párrafo es de carácter informativo y deberá ser excluido para la presentación de su propuesta).*

El precio de la oferta 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].”*

*Documento a presentar en el perfeccionamiento del contrato.*

## AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA BANCARIA

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**  
**Autoridad Nacional del Agua**  
**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado, identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizó que los pagos a cuenta de la prestación del servicio se gestionen a través de la siguiente Entidad Bancaria:

[illegible][illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

27

*Documento a presentar en el perfeccionamiento del contrato.*

## AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Presente.-

[illegible][illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

28

**Importante**

*Documento a presentar en el perfeccionamiento del contrato.*

**FORMATO N° 03**

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

Sra.

**Subdirectora de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**

**Autoridad Nacional del Agua**

**Contratación Directa N° 027-2024-ANA**

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**