

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1

SERVICIOS DE ALQUILERES DE LOCALES PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP



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 participen 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 : DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL U.E
N° 026-DIREICAJ-PNP

RUC N° : 20556118079

Domicilio legal : AV. ESPAÑA NRO. 323 (EDIFICIO COIP CAP. PNP ALCIDES
VIGO HURTADO) LIMA-LIMA-LIMA.

Teléfono: : 01-4243140

Correo electrónico: : procesos@direicaj-pnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del
"SERVICIOS DE ALQUILERES DE LOCALES PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES
A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

N° Ítem	Descripción del ítem o paquete	Lugar
1.	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP – ICA - DEPDICCO ICA – DIVINCCO DIRINCRI PNP.	ICA – ICA -ICA
2.	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP – PUNO - DEPDICCO PUNO - DIVINCCO DIRINCRI PNP.	PUNO – SAN ROMAN - JULIACA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación), de 19 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **VEINTICUATRO (24) MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inmueble deberá ser entregado en un plazo no mayor de **TRES (03)** días calendario contado desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, en la que se suscribirá un Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, pudiendo ser prorrogable conforme a Ley y con consentimiento del arrendador.

1.9. 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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EF (modificada mediante DL N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (modificado mediante DS N° 308-2022-EF).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente- Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE).
- Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Directoral N° 0010-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0003-2021 EF/54.01, "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales" y modificada mediante Resolución N° 0004-2022-EF/54.01.
- Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/54.01, que aprueba la modificatoria de la Directiva N° 0003-2021 EF/54.01, "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales" y modificada mediante Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01

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** (Ítems N° 1 y 2)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta. (Ítems N° 1 y 2)

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **Anexo N° 2** (Ítems N° 1 y 2)

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/>



- 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** (Ítems N° 1 y 2).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **Anexo N° 4³** (Ítems N° 1 y 2).
- 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** (Ítems N° 1 y 2).
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6** (Ítems N° 1 y 2).

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

- h) Copia simple del Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.
- i) Declaración Jurada de Nomenclatura y/o numeración del predio, de ser el caso de que la dirección del inmueble publicitada en el título de propiedad o el certificado de propiedad del inmueble expedido por la SUNARP, difiera de la indicada en la Declaración Jurada de impuesto predial, se deberá adjuntar el Certificado de Nomenclatura y/o numeración de predio expedido por la autoridad competente de la jurisdicción en la que se ubica, dicho certificado a la fecha de su presentación, no deberá tener una antigüedad mayor a Tres (3) meses de emitido.
- j) Declaración Jurada, señalando que:
 - i. Se encuentre al día el pago del impuesto predial y arbitrios municipales.
 - ii. Se encuentra al día a la fecha del último mes en los pagos de los servicios público (luz, agua y desagüe) y/o servicios privados (internet, teléfono y entre otros) de ser el caso.
 - iii. El inmueble no cuenta con cargas o gravámenes puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento (como cargas o gravámenes se considera: hipoteca recaída en el inmueble; anotaciones de demanda de declaratoria de heredero/a o sucesión indivisa; las servidumbres de paso o derechos de uso; las cargas técnicas; y entre otras según la normativa en la materia).
 - iv. No tiene inconveniente de índole legal y se encuentra totalmente saneado (no deberá estar en litigio, conflictos de herederos, ni áreas supuestas con vecinos o colindantes) para la disposición inmediata del inmueble a favor de la entidad.
 - v. El inmueble puede funcionar como oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar.
 - vi. No tener impedimento para contratar con el estado veracidad de los datos y documentos presentados.

³ 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.



Importante

- El Órgano Encargado de las Contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- 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 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".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso. (Ítems N° 1 y 2).
- Código de cuenta interbancaria (CCI). (Ítems N° 1 y 2).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. (Ítems N° 1 y 2).
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. (Ítems N° 1 y 2).
- Domicilio y Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. (Ítems N° 1 y 2).
- Copia de la ficha RUC del propietario del Inmueble. (Ítems N° 1 y 2).
- Documento que acredite la Titularidad y/o documento que acredite que el arrendador cuenta con poderes o facultades legales para el personamiento de contrato. En caso de Carta Poder deberá indicar expresamente las facultades para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas respecto al arrendamiento; así como las firmas legalizadas Notarialmente en casos que corresponda.
- Copia simple de Constancia de no adeudo o reporte de estado de cuenta o pago de cancelado del impuesto predial y arbitrios Municipales o en su defecto constancia de no adeudo.
- Copia simple de recibos de pago cancelados o en su defecto constancia de no adeudo a la fecha del ultimo mes de los servicios de (luz, agua y desagüe) y/o servicios privados (internet, teléfono y entre otros) de ser el caso.
- Certificado de carga y gravámenes de registro de predios y/o Certificado Registral Inmobiliario (CRI) de propiedad del inmueble a alquilar emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificaciones vigentes y/o certificado de compatibilidad de uso vigente del bien inmueble para la oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar, de corresponder.
- Entregar un juego de los siguientes planes del inmueble objeto de arrendamiento:
 - Plano de Localización y ubicación Arquitectónico del inmueble firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto.
 - Plano(s) de distribución Arquitectónico del inmueble firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto.
 - Panel fotográfico de la fachada de ingreso, ambientes principales, servicios higiénicos y entre otros de ser necesarios.
- Copia simple de Certificado de ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) vigente y/o Declaración Jurada en la cual se compromete el arrendador a obtener y mantener vigente el certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) en el marco



D.S. N°002-2018-PCM; así mismo de mantener vigente el certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorios y/o el Certificado de compatibilidad de uso, durante el plazo de ejecución contractual.

- n) Copia simple de la Declaración de Fabrica y/o Licencia de Edificación y/o copia de formulario PU (Predio Urbano) vigente y HR (Hoja de Resumen) de la Declaración Jurada de impuesto predial del año de la contratación donde se acredita el área construida del inmueble.

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 – PIDE⁴ 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).

Importante

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141° del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso Mezanine) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **PAGOS PERIÓDICOS (Mensual).**

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

- Acta de conformidad del servicio prestado emitiendo por el responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago que acredite el abono del impuesto a la renta correspondiente (1ra. Categoría o 3ra. Categoría, según corresponda).

En caso de permanencia del Área Usuaria en el inmueble, por un periodo inferior a Un (1) mes, serán pagado proporcionalmente diciendo entre Treinta (30) días (Valor promedio entero entre 28

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



y 31 días), el monto mensual de la renta y multiplicándolo por el número de días transcurrido de ese mes.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes del Área de Administración de la UE: 026-DIREICAJ PNP, sito en la **Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso MZ) – Lima – Lima -Lima**. Horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM N° 01

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP – ICA - DEPDICCO ICA – DIVINCCCO DIRINCRI PNP.



POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CONTRA
EL CRIMEN ORGANIZADO
DEPDICCO ICA

095

TÉRMINOS DE REFERENCIA

AREA USUARIA	DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO ICA
ACTIVIDAD	C0048 - EJECUCIÓN DE INVESTIGACIÓN POLICIAL POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE UN DELITO.
META PRESUPUESTARIA	025
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO ICA (DEPDICCO ICA).

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de arrendamiento de un bien inmueble, cuya infraestructura sea adecuada para el uso y funcionamiento del Departamento de Desconcentrado de Investigación Contra el Crimen Organizado de Ica (DEPDICCO ICA).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un inmueble para el funcionamiento del Departamento de Desconcentrado de Investigación Contra el Crimen Organizado de Ica (DEPDICCO ICA), perteneciente a la DIVINCCO DIRINCRI PNP, que cuente con la infraestructura adecuada y que permita el desarrollo de las funciones asignadas en el Reglamento de Organización, y las metas institucionales, en beneficio de la sociedad.

3. ANTECEDENTES

Con Resolución Directoral N°0010-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N°0003-2021-EF/54.01, "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales", la misma que se publicó en el diario oficial "El Peruano" con fecha 03JUL2021; en ese sentido en cumplimiento de las disposiciones contempladas en dicha Directiva antes referida, la Dirección de Infraestructura de la PNP través del Oficio N°1211-2022-SECEJE-PNP-DIRADM/DIVINFRA- DEPBI con fecha 07SET2022 hizo de conocimiento a ésta Unidad Ejecutora, que no cuentan con disponibilidad de ambientes propios o en administración que se puedan emplear para el desarrollo del servicio policial de las Sedes



006

Desconcentradas de la Dirección Contra la Corrupción, así mismo la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior mediante el Informe N°000739-2022/IN/OGAF/OCP con fecha 04OCT2022 informó que no se cuenta con inmuebles o espacios disponibles para el uso o funcionamiento de las sedes de dicha Dirección; con dichos actos administrativos se dio el cumplimiento de las acciones de optimización de bienes inmuebles bajo su administración de la entidad y del Sector correspondiente; y así solicitando la persistencia de la necesidad del requerimiento del Área Usaria, ante la Dirección la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas, la identificación de bienes inmuebles del Estado en la Cartera Inmobiliaria Pública; y que al respecto mediante el Informe N°579-2022-EF/54.06 de fecha 24OCT2022 de la Dirección de Bienes Inmuebles de la Dirección General de Abastecimiento-MEFy mediante el Oficio N°786-2022-EF/54.06 de fecha 24OCT2022 de la Dirección General de Abastecimiento-DGA MEF, concluyeron que después de la búsquedaefectuada en la Cartera Inmobiliaria Pública-CIP, no se han identificado bienes inmuebles disponibles que reúnan las características solicitadas por el áreausaria y en caso de arrendar o prorrogar contratos vigentes sobre inmuebles debe de observarse lo recogido en la Directiva N°003-2021-EF/54.01, así como los principios del Sistema Nacional de Abastecimiento.



4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El inmueble deberá contar con los siguientes aspectos:

4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
01	Servicio de arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Departamento de Desconcentrado de Investigación Contra el Crimen Organizado de Ica (DEPDICCO ICA).	01	Servicio

4.2. Características del inmueble

4.2.1. Características Funcionales y Físicas del inmueble

4.2.1.1. Ubicación del inmueble:

Por temas de funcionalidad, ubicación estratégica y



007

accesibilidad, el inmueble a contratar debe estar ubicado en la jurisdicción del Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

4.2.1.2. Vía de acceso peatonal y/o vehicular al inmueble:

El inmueble debe tener acceso adecuado a la vía pública (Av./Jr/Calle o Pasaje), sin interferencia a fin de garantizar el acceso a los usuarios y la coordinación institucional e interinstitucional.

4.2.1.3. Ingreso-salida principal y circulación interna en el inmueble

- a) Ingreso-salida principal al inmueble: Debe ser independiente, ancho mínimo de 1.00m, y en caso de contar con acceso-salida a una zona de cochera o estacionamiento debe contar con un ancho mínimo de 3.00m.
- b) Los pasadizos de circulación interna deben tener un ancho mínimo de 0.90 m.
- c) Las puertas interiores deben tener un ancho mínimo de 0.80m, y en los SS.HH se aceptará de 0.70m.
- d) Las puertas de acceso deberán contar con cerraduras en buen estado.

4.2.1.4. Compatibilidad de Uso del inmueble

El inmueble debe contar con la zonificación compatible con el uso del bien inmueble y/o que permita el desarrollo de las actividades de la Oficina Administrativa y/o local/sede institucional y/o similar; según el Ordenamiento de Zonificación e Índice de Uso vigente de la Municipalidad jurisdiccional u otro documento equivalente.

4.2.1.5. Servicios básicos esenciales

El inmueble debe contar con el servicio de luz, agua y desagüe para las 24 horas.

4.2.1.6. Materiales de construcción

- a) Los cimientos, sobre cimientos, columnas, vigas, techos, pisos, paredes/muros y otros elementos estructurales del inmueble o establecimiento debe estar construido en material noble (cemento,



009



- unidades de albañilería de arcilla o concreto, y fierro).
- b) De ser el caso las divisiones internas pueden ser de tabiquería móvil de material rustico de la zona o sistema drywall.
 - c) Las Puertas de material (fierro/ aluminio/ contra placada/ madera), ventanas de material (aluminio/ fierro/ madera con vidrio).
 - d) Los acabados de pisos/ zócalos/ contra zócalos de material: cerámica/porcelanato/ parque/ vinílico u otros).
 - e) Los muros/paredes/tabiquerías/ cielo raso será revestimientos y pintados.
 - f) En caso de tener acabados básicos como pisos de cemento pulido sólo se aceptarán, siempre que no afecten el uso normal del bien.
 - g) En caso de contar Azotea: será de material noble y sucobertura de material eternit/ calaminón u otro equivalente.

4.2.1.7. Estado de conservación y mantenimiento del inmueble El inmueble debe estar en estado de conservación y mantenimiento regular y/o bueno y en condiciones de habitabilidad y uso.

4.2.1.8. Área construida

El inmueble deberá tener un área total construida mínima de 200 m² a 300 m² y ésta puede estar subdividida en uno (01) o más pisos.

4.2.1.9. Número de ambientes:

Deberá contar con un mínimo de cuatro (04) ambientes (adecuada distribución, iluminados y ventilación natural) y dos (02) Servicios Higiénicos (medios baños o baños completos), contruidos o acondicionados proporcionalmente en cada nivel o piso. Dichos ambientes contar con una altura mínima de 2.10m, y deben ser suficientes para albergar el mobiliario requerido para cada función, permitir la circulación de las personas, el desarrollo de sus actividades, así como la evacuación en caso de emergencia. Las cuáles serán destinados y/o adecuados según la necesidad del Área Usaria para



000

albergar un aproximado de 13 personas (enhorarios y turnos según la necesidad) y para los siguientes ambientes:

- ✓ Jefatura de departamento
- ✓ Oficinas administrativas
- ✓ Cocina/comedor
- ✓ Dormitorio femenino
- ✓ Dormitorio masculino
- ✓ Otros ambientes (almacén/ archivo/ laboratorio u otros)

4.2.1.10. Estacionamiento o Cochera

El inmueble debe contar con estacionamiento/cochera dentro del inmueble para el parqueo de un (01) vehículo como mínimo. Cuyas dimensiones mínimas serán según lo que corresponda en la tabla siguiente:

Estacionamiento	Ancho de cada estacionamiento (mín)	Largo (mín)	Altura Libre
01 estacionamiento	3.00m	5.00m	2.10m
02 estacionamientos continuos	2.50m	5.00m	2.10m
03 o más estacionamientos continuos	2.50m	5.00m	2.10m
estacionamiento en paralelo	2.50m	6.00m	2.10m

El acceso-salida a la zona de cochera o estacionamiento debe contar con un ancho mínimo de 3.00m.

4.2.2. Características técnicas del inmueble:

4.2.2.1. Estructura: La construcción debe ser de material noble, cuyos elementos estructurales y no estructurales deberán encontrarse en buen estado de conservación y/o mantenimiento.

4.2.2.2. Instalaciones sanitarias: El inmueble debe contener con las instalaciones de agua potable y desagüe en buenas condiciones operativas, en caso de tuberías colgadas o adosadas deben estar adecuadamente fijadas a la estructura, y contar con los servicios



010

higiénicos adecuados. En caso de requerir debe contar con tanque elevado o cisterna.

- 4.2.2.3. **Instalaciones eléctricas:** El inmueble debe contar con el sistema eléctrico (tomacorrientes, interruptores, llaves termomagnéticas, llaves diferenciales, tableros eléctricos, luminarias, pozo a tierra e instalaciones eléctricas) en

buenas condiciones operativas, y contar con un medidor de energía eléctrica independiente de preferencia.

- 4.2.2.4. En caso de incluir el inmueble los aires del mismo (azotea), éste deberá contar con un parapeto de seguridad en todo el perímetro con una altura mínima de 0.85 m.

4.2.3. Seguridad en Edificaciones

Toda la infraestructura, instalaciones sanitarias, eléctricas deben estar en condiciones de habitabilidad, para lo cual en caso de no contar con la Certificación ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) se deberá tramitar la obtención de dicha certificación ante la Municipalidad jurisdiccional en cumplimiento del D.S.N°002-2018-PCM, asumiendo a todo costo (trámite y/o subsanación), dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato; para lo cual deberá coordinar con el Área Usaria.

Mantener vigente durante el plazo del arrendamiento el Certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).

4.3. Recepción y Devolución del inmueble

4.3.1. Al momento de la Recepción del inmueble:

Se deberá dejar constancia en un Acta de Entrega y Recepción del inmueble, la que se suscribirá por triplicado entre el Contratista (Arrendador) y el representante del Área Usaria y/o la Entidad, en la que se detallarán las condiciones físicas y operativas en la cual se entrega y se recibe el inmueble, así como la entrega de las llaves en caso de corresponder. Un



011

(01) original del Acta se remitirá inmediatamente al Jefe de Administración de la UE N°026: DIREICAJ-PNP para conocimiento y fines; un (01) original estará en custodia del Área Usaria y un (01) Original se entregará al Contratista (Arrendador).

4.3.2. Al momento de la devolución del inmueble:

Cuando culmine la vigencia del Contrato y/o prorrogas o adendas, para efectos de la devolución del inmueble al propietario se levantará un Acta de Devolución del inmueble, la cual se suscribirá por triplicado entre el Contratista (Arrendador) y el representante del Área Usaria y/o la Entidad en la que se detallaran el estado en que se devuelve el inmueble y entrega de llaves en caso de corresponder. Un (01) original del Acta se remitirá inmediatamente al Jefe de Administración de la UE N°026: DIREICAJ-PNP para conocimiento y fines; un (01) original estará en el archivo pasivo del Área Usaria y un (01) Original se entregará al Contratista (Arrendador).

4.4. Lugar y plazo de la prestación del servicio

4.4.1. Lugar de prestación

En el distrito, provincia y departamento de Ica.

4.4.2. Plazo de Entrega del Inmueble

El inmueble deberá ser entregado en un plazo no mayor de tres

(03) días calendario contado desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, en la que se suscribirá un Acta de Entrega y Recepción del inmueble.

4.4.3. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento será de veinticuatro (24) meses, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del inmueble. Para efectos del control del servicio, el plazo se contabilizará en periodos mensuales (cada mes puede variar entre 28 a 31 días).

4.5. Prorroga y/o Adenda del Contrato de Arrendamiento

Las partes por mutuo acuerdo podrán ampliarlo por un plazo igual o menor al servicio de arrendamiento, en cumplimiento de las normativas



012

vigentes en la materia.

5. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

5.1. Requisitos mínimos del Proveedor

- 5.1.1. Puede ser persona natural o jurídica o copropietario/a(s) o sociedades conyugales o sucesión intestada o indivisa, con titularidad dominial y con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- 5.1.2. No tener impedimento para contratar con el estado, conforme lo establece el Art. 11° del TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5.2. Documentación que deberá contener la oferta técnica

- 5.2.1. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- 5.2.2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del/de los propietario/a(s) del inmueble, y/o del/de la representante o apoderado/a, según los casos que corresponda.
- 5.2.3. Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el cual deberá estar activo y condición de habido: del/de los propietario/a(s) del i
- 5.2.4. Inmueble, y/o del/de la representante o apoderado, según los casos que corresponda.
- 5.2.5. Copia simple del Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP
- 5.2.6. Certificado de nomenclatura y/o numeración del predio, en caso de que la dirección del inmueble publicitada en el título de propiedad o el certificado de propiedad del inmueble expedido por la SUNARP difiera de la indicada en la Declaración Jurada de Impuesto Predial, se deberá de adjuntar el Certificado de nomenclatura y/o numeración del predio expedido por la autoridad competente de la jurisdicción en la que se ubica, dicho certificado a la fecha de su presentación a esta Entidad, no podrá tener una antigüedad mayor a 03 (tres) meses de emitido.
- 5.2.7. Copia simple de la Declaratoria de Fabrica y/o Licencia de Edificación y/o Copia del Formato PU (Predio Urbano) vigente y HR (Hoja de Resumen) de la Declaración Jurada de Impuesto Predial del año de la contratación donde se acredite el área construida del inmueble.





013

5.2.8. Declaración Jurada, señalando que:

- a. Se encuentra al día el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- b. Se encuentra al día a la fecha del último mes en los pagos de los servicios públicos (luz, agua y desagüe) y/o servicios privados (internet, teléfono y entre otros) de ser el caso.
- c. El inmueble no cuenta con cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento (comocargas o gravámenes se considera: hipoteca recaída en el inmueble; anotaciones de demanda de declaratoria de heredero/a o sucesión indivisa; las servidumbres de paso o derechos de uso; las cargas técnicas; y entre otras según la normativa en la materia).
- d. No tiene inconveniente de índole legal y se encuentra totalmente saneado (no deberá estar en litigio, conflicto de herederos, ni áreas superpuestas con vecinos o colindantes) para la disposición inmediata del inmueble a favor de la Entidad.
- e. El inmueble puede funcionar como oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar.
- f. No tener impedimento para contratar con el estado, veracidad de los datos y documentos presentados.

5.2.9. Copia simple del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, o documento análogo emitido por la Municipalidad en la cual se verifique la Compatibilidad de Uso del bien inmueble para oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar. En caso de Municipales que no emitan dicho certificado, porque no cuentan con Plan de Desarrollo Urbano u otro, bastara con lo señalado en el literal e) de la declaración jurada solicitada en el numeral precedente.

5.2.10. Documento que acredite el cumplimiento de las características del inmueble, para lo cual deberá adjuntar copia simple de:

- a. Plano de Localización y ubicación Arquitectónico del inmueble firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto.
- b. Plano(s) de distribución Arquitectónico del inmueble firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto.
- c. Panel fotográfico de la fachada de ingreso, ambientes principales, servicios higiénicos y entre otros de ser necesario.



014

5.3. Documentación que deberá presentar para el perfeccionamiento del Contrato

5.3.1. Documento que acredite la Titularidad Dominial y/o documento que acredite que el Arrendador cuenta con poderes o facultades legales para perfeccionar el contrato. En caso de Carta Poder, deberán indicar expresamente las facultades para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas respecto al arrendamiento; así como las firmas legalizadas Notarialmente, en los casos que corresponda:

- a. **Persona natural**, Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP. En caso el/la propietario/a, sea además representado/a por un apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en la SUNARP.
- b. **Persona jurídica**, Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, adjuntar adicionalmente la Vigencia de Poder del/ de la representante legal inscrito en la SUNARP.
- c. **Sociedad conyugal**, Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP. En este caso, cualquiera de los cónyuges, independientemente, puede ejercer la representación conforme las normas del Código Civil. Asimismo, en caso la sociedad conyugal sea representada por un/a apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- d. **Sucesión intestada**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, en la cual conste la inscripción de la sucesión intestada de los/las herederos/as declarados/as como copropietarios/as. En este caso, la sucesión intestada podrá intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- e. **Copropiedad**, deberá presentar Certificado Literal de



015

Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, en el cual conste la inscripción de la totalidad de los/las copropietarios/as, así como documento público o privado con firmas legalizadas en el que conste la decisión por unanimidad para arrendar el bien inmueble. Los/Las copropietarios/as podrán intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.



- 5.3.2. Copia simple de Constancia de no adeudo o reporte de estado de cuenta o Pago cancelado del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales o en su defecto Constancia de no adeudo.
- 5.3.3. Copia simple de Recibos de Pagos cancelados o en su defecto Constancia de no adeudo, a la fecha del último mes de los servicios públicos (luz, agua y desagüe) y/o servicios privados (internet, teléfono y entre otros) de ser el caso.
- 5.3.4. Certificado de Cargas y Gravámenes del Registro de Predios, y/o Certificado Registral Inmobiliario (CRI) de propiedad del inmueble a alquilar emitido por la SUNARP.
- 5.3.5. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente, y/o Certificado de Compatibilidad de Uso vigente del bien inmueble para oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar.
- 5.3.6. Entregar un juego de los siguientes planos del inmueble objeto de arrendamiento:
- a. Plano de Localización y ubicación Arquitectónico del inmueble firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto.
 - b. Plano(s) de distribución Arquitectónico del inmueble firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto.
 - c. Plano de Instalaciones Eléctricas del inmueble firmado por un Ing. Electricista o Mecánico Eléctrico.
- 5.3.7. Código de cuenta interbancaria (CCI)
- 5.3.8. Copia simple de Certificado de ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) vigente y/o una Declaración Jurada en la cual se compromete el Arrendador a obtener y mantener vigente el Certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad



016

en Edificaciones) en el marco del D.S.N°002-2018-PCM; así mismo de mantener vigente el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, y/o el Certificado de Compatibilidad de Uso; durante el plazo de ejecución contractual.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. Otras Obligaciones del Contratista (Arrendador)

- 6.1.1. Durante la vigencia del contrato, EL ARRENDADOR no podrá hipotecar el inmueble, ni realizar carga o gravamen alguno sobre el mismo, caso contrario será el causal de la resolución del contrato.
- 6.1.2. Pagar los impuestos que afecten al inmueble (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales) de manera oportuna, y de cualquier otro impuesto creado o por crearse que afecte el patrimonio de forma exclusiva.
- 6.1.3. Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (Impuesto a la renta de 1ra o 3ra categoría, según corresponda) de manera oportuna.
- 6.1.4. Autorizar las modificaciones al inmueble (acondicionamientos, remodelaciones y/o modificaciones no estructurales, o cualquier otra intervención previo acuerdo de las partes), solicitadas por el Área Usuaria y/o la Entidad (en cumplimiento de sus fines y objetivos) en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de recibida la solicitud.
- 6.1.5. No ingresar al inmueble arrendado sin previa autorización y/o coordinación con el Área Usuaria o Entidad.
- 6.1.6. Brindar las facilidades para todo tipo de trámites administrativos o municipales, cuando corresponda.
- 6.1.7. Siendo responsabilidad del arrendador las condiciones del inmueble, si se presentara fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, éste correrá con todos los gastos que permita subsanar las deficiencias detectadas. Si las fallas implican un riesgo de colapso o inhabilitación del inmueble,



017

el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.

- 6.1.8. Mantener vigente durante el plazo del arrendamiento el Certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) y el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, y/o el Certificado de Compatibilidad de Uso, otorgados por la Municipalidad jurisdiccional.

6.2. Otras Obligaciones de la Entidad (Arrendatario)

- 6.2.1. Destinar el inmueble que recibe en calidad de arrendamiento, para funcionamiento de oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar.
- 6.2.2. No subarrendar ni parcial o total el inmueble a terceros, ni ceder suposición contractual, sin el consentimiento expreso del Área Usuaria y el Arrendador.
- 6.2.3. Pagar la Renta Mensual, según la forma de pago estipulada en el presente documento.
- 6.2.4. Pagar por el servicio de energía eléctrica y agua potable del inmueble arrendado según el consumo mensual o en la proporción porcentual que le corresponda a la Entidad por el área arrendada.
- 6.2.5. De ser necesario solicitar al Arrendador la autorización para efectuar las modificaciones al inmueble (acondicionamientos, remodelaciones y/o modificaciones no estructurales, o cualquier otra intervención previo acuerdo de las partes).
- 6.2.6. Dar aviso inmediato al Contratista, de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- 6.2.7. El Área Usuaria o Entidad podrá gestionar y colocar avisos o placas publicitarias o de identificación en la puerta de ingreso al inmueble arrendado, previa autorización del Arrendador y permisos Municipales jurisdiccionales.

6.3. Resolución Unilateral

La Entidad podrá resolver unilateralmente el contrato o prorrogar y/o adenda antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, para tal efecto, bastará que la Entidad comunique al Arrendador, con una anticipación de quince (15) días



010

calendario.

6.4. Mantenimiento y Reparación del inmueble

6.4.1. El Contratista garantizará que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentre en buenas condiciones y realizar la atención de los desperfectos y/o daños no imputados a la Entidad, así como colaborar activamente en la conservación del inmueble durante la vigencia del Contrato, efectuando las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, y las reparaciones de las redes eléctricas y/o sanitarias originales del inmueble y/o que alimentan al inmueble material de alquiler.

6.4.2. La Entidad y/o Área Usuaria notificará al Contratista para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble a todo costo, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, conforme al Art. 1682° del Código Civil vigente.

6.4.3. Los gastos de conservación y mantenimiento ordinario y/o acondicionamiento del inmueble arrendado estarán a cargo del Área Usuaria o Entidad en caso que lo requiera. Los bienes muebles del Área Usuaria/Entidad serán retirados o valorizados al finalizar el Contrato, con excepción sólo de los acabados o refacciones que se integren al inmueble que quedaran como mejora del inmueble.

6.4.4. La Entidad no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales. En caso de presentarse fallas estructurales en el inmueble y estas implican un alto riesgo de colapso, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.

6.4.5. La Entidad no será responsable por el desgaste originado por el disfrute ordinario, común o usual del inmueble.

6.5. Conformidad del Servicio

La conformidad será de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, mediante Acta de Conformidad otorgada por el Jefe del DEPDICCO ICA o el que hace las veces, la misma que será emitida en forma mensual.



019'

6.6. Forma de Pago

El pago se efectuará en forma mensual, previa conformidad del Área Usuaria y comprobante de pago del impuesto a la renta (1ra categoría o 3ra categoría según corresponda) de parte del Arrendador, siendo que el pago por el servicio se efectuará en abono en cuenta, a través del Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

En caso de permanencia del Área Usuaria en el inmueble, por un periodo inferior a un (01) mes, serán pagados proporcionalmente dividiendo entre treinta (30) días (valor promedio entero entre 28 y 31 días) el monto mensual de la renta y multiplicándolo por el número de días transcurridos de ese mes.

6.7. Sistema de Contratación

A Suma Alzada

6.8. Penalidades

La penalidad por mora: en caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución, incumplimiento de los plazos establecidos, se aplicará conforme al Art.162° del TUO del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.9. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme del Área Usuaria y/o Entidad no enerva su derecho a reclamar por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art.40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del arrendador es de un (01) año, contado a partir del Acta de Entrega y Recepción del inmueble.

Cualquier defecto o vicios ocultos no advertidos al momento de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del inmueble y que estas implican un alto riesgo de colapso o inhabilitación, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.

6.10. Confidencialidad

El Arrendador se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información (mapas, dibujos, planos, informes, documentos, audios, videos, información clasificada o secreta, y entre otros) a la que se tenga o pudiera tener acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, durante o después del plazo de la prestación del servicio. La inobservancia del párrafo anterior, se



020

entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

6.11. Notificación Electrónica

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio, para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida. Si la entidad no recibe respuesta en un plazo de tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. El contratista responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Ica, 29 de abril 2024

EL INSTRUCTOR
ROBLE
SA 30912055 A+
PEDRO A. ROBLES ARANDA
SB PNP
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE
INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMINAL ORGANIZADO DE LA



ITEM N° 02

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN
INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL
DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE
INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN
ORGANIZADO PNP – PUNO - DEPDICCO PUNO –
DIVINCCCO DIRINCRI PNP.**



033

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PUNO
ACTIVIDAD	C0047
META PRESUPUESTARIA	0036
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO - PUNO

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de arrendamiento de un bien inmueble, cuya infraestructura sea adecuada para el uso y funcionamiento del Departamento Desconcentrado de Investigación Contra el Crimen Organizado Puno.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un inmueble para el funcionamiento del Departamento Desconcentrado de Investigación Contra el Crimen Organizado Puno, perteneciente a la DIVINCCO-DIRINCR PNP, que cuente con la infraestructura adecuada y que permita el desarrollo de las funciones asignadas en el Reglamento de Organización, y las metas institucionales, en beneficio de la sociedad.

3. ANTECEDENTES

Con Resolución Directoral N°0010-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N°0003-2021-EF/54.01, "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales", la misma que se publicó en el diario oficial "El Peruano" con fecha 03JUL2021; en ese sentido en cumplimiento de las disposiciones contempladas en dicha Directiva antes referida, la Dirección de Infraestructura de la PNP, a través del Oficio N°1212-2022-SECEJE-PNP-DIRADM/DIVINFRA-DEPBI con fecha 09SET2022 hizo de conocimiento a ésta Unidad Ejecutora, que no cuentan con disponibilidad de ambientes propios o en administración que se puedan emplear para el desarrollo del servicio policial de las Sedes Desconcentradas de los Departamentos Desconcentrados de Investigación Contra el Crimen Organizado, así mismo la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior mediante el Informe N°000734-2022/IN/OGAF/OCF con fecha 03OCT2022 informó que no se cuenta con inmuebles o espacios disponibles para el uso o funcionamiento de las sedes de dicha Dirección; con dichos actos administrativos se dio el cumplimiento de las acciones de optimización de bienes inmuebles bajo su administración de la entidad y del Sector correspondiente; y así solicitando la persistencia de la necesidad del requerimiento del Área Usaria, ante la Dirección la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del



034

Ministerio de Economía y Finanzas, la identificación de bienes inmuebles del Estado en la Cartera Inmobiliaria Pública; y que al respecto mediante el Informe N°579-2022-EF/54.06 de fecha 24OCT2022 de la Dirección de Bienes Inmuebles de la Dirección General de Abastecimiento-MEF y mediante el Oficio N°786-2022-EF/54.06 de fecha 24OCT2022 de la Dirección General de Abastecimiento-DGA MEF, concluyeron que después de la búsqueda efectuada en la Cartera Inmobiliaria Pública-CIP, no se han identificado bienes inmuebles disponibles que reúnan las características solicitadas por el área usuaria y en caso de arrendar o prorrogar contratos vigentes sobre inmuebles debe de observarse lo recogido en la Directiva N°003-2021-EF/54.01, así como los principios del Sistema Nacional de Abastecimiento.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El inmueble deberá contar con los siguientes aspectos:

4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Item	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
01	Servicio de arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Departamento Desconcentrado de Investigación contra el Crimen Organizado PNP PUNO (DEPINCCO PUNO)	01	Servicio

4.2. Características del inmueble

4.2.1. Características Funcionales y Físicas del inmueble

4.2.1.1. Ubicación del inmueble:

Por temas de funcionalidad, ubicación estratégica y accesibilidad, el inmueble a contratar debe estar ubicado en la jurisdicción del Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.

4.2.1.2. Vía de acceso peatonal y/o vehicular al inmueble

El inmueble debe tener acceso adecuado a la vía pública (Av./Jr./Calle o Pasaje), sin interferencia a fin de garantizar el acceso a los usuarios y la coordinación institucional e interinstitucional.

4.2.1.3. Ingreso-salida principal y circulación interna en el inmueble

- Ingreso-salida principal al inmueble: Debe ser independiente, ancho mínimo de 0.90m, y en caso de contar con acceso-salida a una zona de cochera o estacionamiento debe contar con un ancho mínimo de 2.50m.
- Los pasadizos de circulación interna deben tener un ancho mínimo de 0.90m.



035

- c) Las puertas interiores deben tener un ancho mínimo de 0.80m, y en los SS.HH. se aceptará de 0.70m.
- d) Las puertas de acceso deberán contar con cerraduras en buen estado.

4.2.1.4. Compatibilidad de Uso del inmueble

El inmueble debe contar con la zonificación compatible con el uso del bien inmueble y/o que permita el desarrollo de las actividades de la Oficina Administrativa y/o local/sede institucional y/o similar; según el Ordenamiento de Zonificación e Índice de Uso vigente de la Municipalidad jurisdiccional u otro documento equivalente.

4.2.1.5. Servicios básicos esenciales

El inmueble debe contar con el servicio de luz, agua y desagüe para las 24 horas.

4.2.1.6. Materiales de construcción

- a) Los cimientos, sobrecimientos, columnas, vigas, techos, pisos, paredes/muros y otros elementos estructurales del inmueble o establecimiento debe estar construido en material noble (cemento, unidades de albañilería de arcilla o concreto, y fierro).
- b) De ser el caso las divisiones internas pueden ser de tabiquería móvil de material rustico de la zona o sistema drywall.
- c) Las Puertas de material (fierro/aluminio/contraplacada/madera), Ventanas de material (aluminio/fierro/madera con vidrio).
- d) Los acabados de pisos/zócalos/contra zócalos de material: cerámica/porcelanato/parquet/vinílico u otros).
- e) Los muros/paredes/tabiquerías/cielos rasos serán revestimientos y pintados.
- f) En caso de tener acabados básicos como pisos de cemento pulido sólo se aceptarán, siempre que no afecten el uso normal del bien.
- g) En caso de que la Azotea sea materia de arrendamiento: será de material noble y su cobertura de material eternit/calaminón u otro equivalente.

4.2.1.7. Estado de conservación y mantenimiento del inmueble

El inmueble debe estar en estado de conservación y mantenimiento regular y/o bueno y en condiciones de habitabilidad y uso.

4.2.1.8. Área construida

El inmueble deberá tener un área total construida mínima de 100m² a 200 m² y ésta puede estar subdividida en uno (01) o más pisos.



036

4.2.1.9. Número de ambientes:

El inmueble deberá contar con espacios y/o permitir la implementación de los siguientes ambientes:

- ✓ Jefatura investigación
- ✓ Jefatura de departamentos
- ✓ Sala de atención/sala de espera
- ✓ Oficinas administrativas
- ✓ Cocina/comedor
- ✓ Guardia de prevención
- ✓ Dormitorio femenino
- ✓ Dormitorio masculino
- ✓ Sala de meditación (masculino y femenino)
- ✓ 02 SS.HH. como mínimo.

Dichos ambientes deberán contar con una altura mínima de 2.10m, y deben ser suficientes para albergar el mobiliario requerido para cada función, permitir la circulación de las personas, el desarrollo de sus actividades, así como la evacuación en caso de emergencia. Las cuáles serán destinados y/o adecuados según la necesidad del Área Usuaria para albergar un aforo mínimo de 20 a 25 personas (en horarios y turnos según la necesidad del área usuaria), con posibilidades de albergar a más.

4.2.1.10. Estacionamiento o Cochera

El inmueble debe contar con estacionamiento dentro del inmueble para los vehículos asignados por PRONABI. Cuyas dimensiones mínimas serán según lo que corresponda en la tabla siguiente:

Estacionamiento	Ancho de cada estacionamiento (m/n)	Largo (m/n)	Altura Libre
01 Estacionamiento	3.00m	5.00m	2.10m
02 Estacionamientos continuos	2.60m	5.00m	2.10m
03 o más Estacionamientos continuos	2.50m	5.00m	2.10m
Estacionamiento en paralelo	2.50m	6.00m	2.10m

4.2.2. Características técnicas del inmueble:

4.2.2.1. Estructura: La construcción debe ser de material noble, cuyos elementos estructurales y no estructurales deberán encontrarse en buen estado de conservación y/o mantenimiento.

4.2.2.2. Instalaciones sanitarias: El inmueble debe contar con las instalaciones de agua potable y desagüe en buenas condiciones operativas, en caso de tuberías colgadas o



adosadas deben estar adecuadamente fijadas a la estructura, y contar con los servicios higiénicos adecuados (revestidos tanto pisos y paredes con mayólica/cerámica o similar, compuesto por lavatorio e inodoro y/o ducha). En caso de requerir debe contar con tanque elevado o cisterna.

4.2.2.3. Instalaciones eléctricas: El inmueble debe contar con el sistema eléctrico (tomacorrientes, interruptores, llaves termomagnéticas, llaves diferenciales, tableros eléctricos, luminarias, medidor de energía eléctrica, e instalaciones eléctricas) en buenas condiciones operativas, y en caso del medidor de energía eléctrica contar de manera independiente de preferencia. El inmueble deberá contar con pozo puesta a tierra y/o un espacio para la implementación de uno nuevo según requiera la entidad. En caso de requerirse una mayor carga eléctrica el Arrendador deberá brindar las facilidades a la Entidad y/o Área Usuaria para el trámite respectivo para el incremento de carga.

4.2.2.4. En caso de incluir el inmueble los aires del mismo (azotea), éste deberá contar con un parapeto de seguridad en todo el perímetro con una altura mínima de 0.85m.

4.3. Recepción y Devolución del inmueble

4.3.1. Al momento de la Recepción del inmueble:

Se deberá dejarse constancia en un Acta de Entrega y Recepción del inmueble, la que se suscribirá por triplicado entre el Contratista (Arrendador) y el representante del Área Usuaria y/o la Entidad, en la que se detallarán las condiciones físicas y operativas en la cual se entrega y se recibe el inmueble, así como la entrega de las llaves en caso de corresponder. Un (01) original del Acta se remitirá inmediatamente al Jefe de Administración de la UE N°026: DIREICAJ-PNP para conocimiento y fines; un (01) original estará en custodia del Área Usuaria y un (01) Original se entregará al Contratista (Arrendador).

4.3.2. Al momento de la devolución del inmueble:

Cuando culmine la vigencia del Contrato y/o prorrogas o adendas, para efectos de la devolución del inmueble al propietario se levantará un Acta de Devolución del inmueble, la cual se suscribirá por triplicado entre el Contratista (Arrendador) y el representante del Área Usuaria y/o la Entidad en la que se detallarán el estado en que se devuelve el inmueble y entrega de llaves en caso de corresponder. Un (01) original del Acta se remitirá inmediatamente al Jefe de Administración de la UE N°026: DIREICAJ-PNP para conocimiento y fines; un (01) original estará



039

en el archivo pasivo del Área Usuaría y un (01) Original se entregará al Contratista (Arrendador).

4.4. Lugar y plazo de la prestación del servicio

4.4.1. Lugar de prestación

En el Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.

4.4.2. Plazo de Entrega del Inmueble

El inmueble deberá ser entregado en un plazo no mayor de **tres (03) días** calendario contado desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, en la que se suscribirá un Acta de Entrega y Recepción del inmueble.

4.4.3. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento será de **VEINTICUATRO (24) meses**, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del inmueble. Para efectos del control del servicio, el plazo se contabilizará en periodos mensuales (cada mes puede variar entre 28 a 31 días).

4.5. Prorroga y/o Adenda del Contrato de Arrendamiento

Las partes por mutuo acuerdo podrán ampliarlo por un plazo igual o menor el servicio de arrendamiento, en cumplimiento de las normativas vigentes en la materia.

5. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

5.1. Requisitos mínimos del Proveedor

5.1.1. Puede ser persona natural o jurídica o copropietaria/o(s) o sociedades conyugales o sucesión intestada o indivisa; con titularidad dominial y con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

5.1.2. No tener impedimento para contratar con el estado, conforme lo establece el Art. 11° del TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5.2. Documentación que deberá contener la oferta técnica

5.2.1. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

5.2.2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del/de los propietario/a(s) del inmueble, y/o del/de la representante o apoderado/a, según los casos que corresponda

5.2.3. Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el cual deberá estar activo y condición de habido: del/de los



039

propietario/a(s) del inmueble, y/o del/de la representante o apoderado, según los casos que corresponda.

5.2.4. Copia simple del Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal), del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP

5.2.5. Certificado de nomenclatura y/o numeración del predio, en caso de que la dirección del inmueble publicitada en el título de propiedad o el certificado de propiedad del inmueble expedido por la SUNARP difiera de la indicada en la Declaración Jurada de Impuesto Predial, se deberá de adjuntar el Certificado de nomenclatura y/o numeración del predio expedido por la autoridad competente de la jurisdicción en la que se ubica, dicho certificado a la fecha de su presentación a esta Entidad, no podrá tener una antigüedad mayor a 03 (tres) meses de emitido.

5.2.6. Copia simple de la Declaratoria de Fábrica y/o Licencia de Edificación; y/o Copia del Formato PU (Predio Urbano) y HR (Hoja de Resumen) de la Declaración Jurada de Impuesto Predial. Documento(s) vigente(s) donde se acredite el área construida del inmueble.

5.2.7. Declaración Jurada, señalando que:

- a. Se encuentra al día el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- b. Se encuentra al día a la fecha del último mes en los pagos de los servicios públicos (luz, agua y desagüe).
- c. El inmueble no cuenta con cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento (como cargas o gravámenes se considera: hipoteca recaída en el inmueble; anotaciones de demanda de declaratoria de heredero/a o sucesión indivisa; las servidumbres de paso o derechos de uso; las cargas técnicas; y entre otras según la normativa en la materia).
- d. No tiene inconveniente de índole legal y se encuentra totalmente saneado (no deberá estar en litigio, conflicto de herederos, ni áreas superpuestas con vecinos o colindantes) para la disposición inmediata del inmueble a favor de la Entidad.
- e. El inmueble puede funcionar como oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar.
- f. No tener impedimento para contratar con el estado, veracidad de los datos y documentos presentados.



040

- 5.2.8. Documento que acredite la Titularidad Dominal y/o documento que acredite que el Arrendador cuenta con poderes o facultades legales para perfeccionar el contrato.
- a. **Persona natural**, Certificado Literal de Partida Registral (copia literal) del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP. En caso el/la propietario/a sea además representado/a por un apoderado/a deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en la SUNARP.
 - b. **Personal Jurídica**, Certificado Literal de partida Registral (Copia literal) del inmueble, emitido por la Superintendencia Nacional de los Registro Públicos- SUNARP, adjuntar adicionalmente la vigencia de Poder del/del representante legal inscrito en la SUNARP.
 - c. **Sociedad Conyugal**, Certificado Literal de partida Registral (Copia Literal) del inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP. En este caso cualquiera de los cónyuges, independientemente puede ejercer la representación conforme las normas del Código Civil. Asimismo, en caso la sociedad conyugal sea representada por un/a apoderado/a deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
 - d. **Sucesión intestada**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral (copia literal) del inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registro Públicos-SUNARP, en el cual conste la inscripción de la sucesión intestada de los/las herederos/as declarados/as como copropietarios. En este caso, la sucesión intestada podrá intervenir a través de un /a apoderado/a nombrado/a por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
 - e. **Copropiedad**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral (Copia Literal) del Inmueble emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, en el cual conste la inscripción de la totalidad de los/las copropietarios/as, así como documento público o privado con firmas legalizadas en el que conste la decisión por unanimidad para arrendar el bien inmueble. Los/las copropietarios/as podrán intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.



041

5.2.9. Código de cuenta interbancaria (CCI).

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. Otras Obligaciones del Contratista (Arrendador)

- 6.1.1. Durante la vigencia del contrato, EL ARRENDADOR no podrá hipotecar el inmueble, ni realizar carga o gravamen alguno sobre el mismo, caso contrario será el causal de la resolución del contrato.
- 6.1.2. Pagar los impuestos que afecten al inmueble (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales) de manera oportuna, y de cualquier otro impuesto creado o por crearse que afecte el patrimonio de forma exclusiva.
- 6.1.3. Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (Impuesto a la renta de 1ra o 3ra categoría, según corresponda) de manera oportuna.
- 6.1.4. Autorizar las modificaciones al inmueble (acondicionamientos, remodelaciones y/o modificaciones no estructurales, o cualquier otra intervención previo acuerdo de las partes), solicitadas por el Área Usuaria y/o la Entidad (en cumplimiento de sus fines y objetivos) en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de recibida la solicitud.
- 6.1.5. No ingresar al inmueble arrendado sin previa autorización y/o coordinación con el Área Usuaria o Entidad.
- 6.1.6. Brindar las facilidades para todo tipo de trámites administrativos o municipales, cuando corresponda.
- 6.1.7. Siendo responsabilidad del arrendador las condiciones del inmueble, si se presentara fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, éste correrá con todos los gastos que permita subsanar las deficiencias detectadas. Si las fallas implican un riesgo de colapso o inhabilitación del inmueble, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- 6.1.8. Mantener vigente durante el plazo del arrendamiento el Certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) y el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, y/o el Certificado de Compatibilidad de Uso, otorgados por la Municipalidad jurisdiccional.

6.2. Otras Obligaciones de la Entidad (Arrendatario)



042

- 6.2.1. Destinar el inmueble que recibe en calidad de arrendamiento, para funcionamiento de oficina administrativa y/o local/sede institucional y/o similar.
- 6.2.2. No subarrendar ni parcial o total el inmueble a terceros, ni ceder su posición contractual, sin el consentimiento expreso del Área Usuaria y el Arrendador.
- 6.2.3. Pagar la Renta Mensual, según la forma de pago estipulada en el presente documento.
- 6.2.4. Pagar por el servicio de energía eléctrica y agua potable del inmueble arrendado según el consumo mensual o en la proporción porcentual que le corresponda a la Entidad por el área arrendada. Se puede incluir los pagos por los servicios de teléfono y/o internet.
- 6.2.5. De ser necesario solicitar al Arrendador la autorización para efectuar las modificaciones al inmueble (acondicionamientos, remodelaciones y/o modificaciones no estructurales, o cualquier otra intervención previo acuerdo de las partes).
- 6.2.6. Dar aviso inmediato al Contratista, de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- 6.2.7. El Área Usuaria o Entidad podrá gestionar y colocar avisos o placas publicitarias o de identificación en la puerta de ingreso al inmueble arrendado, previa autorización del Arrendador y permisos Municipales jurisdiccionales.

6.3. Resolución Unilateral

La Entidad podrá resolver unilateralmente el contrato o prorroga y/o adenda antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, para tal efecto, bastará que la Entidad comunique al Arrendador, con una anticipación de quince (15) días calendario.

6.4. Mantenimiento y Reparación del inmueble

- 6.4.1. El Contratista garantizará que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentre en buenas condiciones y realizar la atención de los desperfectos y/o daños no imputados a la Entidad, así como colaborar activamente en la conservación del inmueble durante la vigencia del Contrato, efectuando las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, y las reparaciones de las redes eléctricas y/o sanitarias originales del inmueble y/o que alimentan al inmueble material de alquiler.
- 6.4.2. La Entidad y/o Área Usuaria notificará al Contratista para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble a



043

todo costo, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, conforme al Art. 1682° del Código Civil vigente.

6.4.3. Los gastos de conservación y mantenimiento ordinario y/o acondicionamiento del inmueble arrendado estarán a cargo del Área Usuaria o Entidad en caso que lo requiera. Los bienes muebles del Área Usuaria/Entidad serán retirados o valorizados al finalizar el Contrato; con excepción de los acabados, instalaciones eléctricas/sanitarias (incluye sus accesorios) o refacciones que se integren al inmueble que quedarán como mejora del inmueble.

6.4.4. La Entidad no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales. En caso de presentarse fallas estructurales en el inmueble y estas implican un alto riesgo de colapso, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.

6.4.5. La Entidad no será responsable por el desgaste originado por el disfrute ordinario, común o usual del inmueble. En cuanto al uso cotidiano, el Área Usuaria será el responsable de conservar el estado del inmueble y/o bienes que integran el objeto contractual durante el periodo de ejecución de la prestación, según el estado situacional en la que recepciona en el Acta de Entrega.

6.5. Conformidad del Servicio

La conformidad será de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, mediante Acta de Conformidad otorgada por el Jefe del DEPINCCO PNP PUNO o el que haga las veces, la misma que será emitida en forma mensual.

6.6. Forma de Pago

El pago se efectuará en forma mensual, previa conformidad del Área Usuaria y comprobante de pago del impuesto a la renta (1ra categoría o 3ra categoría según corresponda) de parte del Arrendador, siendo que el pago por el servicio se efectuará en abono en cuenta, a través del Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

En caso de permanencia del Área Usuaria en el inmueble, por un periodo inferior a un (01) mes, serán pagados proporcionalmente dividiendo entre treinta (30) días (valor promedio entero entre 28 y 31 días) el monto mensual de la renta y multiplicándolo por el número de días transcurridos de ese mes.

6.7. Sistema de Contratación

A Suma Alzada

6.8. Penalidades

La penalidad por mora: en caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución, incumplimiento de los plazos establecidos, se aplicará conforme al Art. 162° del TUO del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



044.01

6.9. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme del Área Usuaria y/o Entidad no enerva su derecho a reclamar por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del arrendador es de un (01) año, contado a partir del Acta de Entrega y Recepción del inmueble.

Cualquier defecto o vicios ocultos no advertidos al momento de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del inmueble y que estas implican un alto riesgo de colapso o inhabilitación, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.

6.10. Confidencialidad

El Arrendador se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información (mapas, dibujos, planos, informes, documentos, audios, videos, información clasificada o secreta, y entre otros) a la que se tenga o pudiera tener acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, durante o después del plazo de la prestación del servicio.

La inobservancia del párrafo anterior, se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

6.11. Notificación Electrónica

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio, para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista.

Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo de tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art.21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. El contratista responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación,



045

debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Juliaca, 15 de mayo del 2024.



[Handwritten Signature]
S.A. 31606276
Edwin Eriberto ARO HUALLPA
SUB OFICIAL DE 1RA PNP
JEFE (a) DEPINCCO PUNO - DRINCRJ



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 **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP – - DEPDICCO - DIVINCCO DIRINCRI PNP**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA-PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1, SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP – - DEPDICCO - DIVINCCO DIRINCRI PNP**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en **PAGOS PERIÓDICOS (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

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



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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Veinticuatro (24) meses** el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

*"De fiel cumplimiento del contrato: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE**



REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1

"SERVICIOS DE ALQUILERES DE LOCALES PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

271

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - - DEPDICCO - DIVINCCCO DIRINCRI PNP".

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

**Importante**

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

Importante

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - - DEPDICCO - DIVINCCO DIRINCRI PNP".

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹¹

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹²

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹³

Sí

No

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.



Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - - DEPDICCO - DIVINCCCO DIRINCRI PNP".

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP – - DEPDICCO – DIVINCCCO DIRINCRI PNP".

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 **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - - DEPDICCO - DIVINCCCO DIRINCRI PNP".

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - - DEPDICCO - DIVINCCO DIRINCI PNP".

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA PROC-7-2024-DIREICAJ PNP-1 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - - DEPDICCO - DIVINCCO DIRINCRI PNP".

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DESCONCENTRADO DE INVESTIGACIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO PNP - (...) (DEPDICCO)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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