



## **BASES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA  
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS  
RUC N° : 20600927818  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.  
Teléfono: : 643-0000 anexo 2106  
Correo electrónico: : [helen.yen@perucompras.gob.pe](mailto:helen.yen@perucompras.gob.pe),  
[linda.valera@perucompras.gob.pe](mailto:linda.valera@perucompras.gob.pe)

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante “APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL FUNCIONARIO COMPETENTE N° 058-2024 del 17 de octubre de 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dos (2) años, que se computará a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega del local, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.8. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

---

- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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”.
- Resolución de Administración N° 000020-2024-PERÚ COMPRAS-OA, en la que se aprueba la séptima modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para el año fiscal 2024.

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.

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
INVITACION	18/10/2024
PRESENTACION DE OFERTAS	21/10/2024 a los correos: <a href="mailto:helen.yen@perucompras.gob.pe">helen.yen@perucompras.gob.pe</a> y <a href="mailto:linda.valera@perucompras.gob.pe">linda.valera@perucompras.gob.pe</a>
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (A TRAVES DEL SEACE)	21/10/2024

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>2</sup>
- El precio de la oferta en SOLES (**Anexo N° 5**).

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

- Declaración jurada indicando lo siguiente:
  - Área techada en metros cuadrados (m2) del inmueble y de corresponder el área libre en metros cuadrados (m2).
  - Que el inmueble no cuenta con gravamen o carga u otras restricciones de índole legal que afecten o limiten su uso.
  - Que el inmueble no tenga deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales, agua y energía eléctrica.
  - Que el inmueble se encuentra saneado a nivel registral, no tener inconvenientes con índole legal o deudas por conceptos de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales, que puedan limitar el uso durante el periodo de arrendamiento.
- Declaración jurada que contenga la descripción de la oferta, la ubicación del inmueble, cantidad de servicios higiénicos ofertados, las condiciones comerciales (garantías, adelanto) y otras condiciones, que cumplan o mejoren lo establecido

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

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

en los términos de referencia.

- h) Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de los Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios, a la fecha de la presentación de la oferta.
- i) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para arrendar el inmueble, así como presentar y suscribir la oferta. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:
  - a) En caso de ser persona jurídica o copropietarios (persona jurídica) o copropietarios (persona jurídica y personal natural), copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de personal natural.
  - b) En caso de personal natural o copropietarios personal natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la oferta o poder (fuera de registro) emitido por notario público.
- j) Copia del formato HR (Hoja de resumen) y formato PU (Predio Urbano) del impuesto predial correspondiente al presente año, emitido por la municipalidad donde encuentra ubicado el inmueble.
- k) Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente, que señale el uso permisible y compatibilidad como oficina y/o uso administrativo.

**Advertencia**

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

**Importante**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.

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

## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

- d) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- e) Estructura de costos<sup>5</sup>.
- f) Declaración Jurada sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- g) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para perfeccionar el contrato de arrendamiento del inmueble. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:
  - a) En caso de ser persona jurídica o copropietarios (persona jurídica) o copropietarios (persona jurídica y personal natural), copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de personal natural.
  - b) En caso de personal natural o copropietarios personal natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la oferta o poder (fuera de registro) emitido por notario público.
- h) Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias, los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escale visible) ofertado firmados por los profesionales responsables, colegiados y habilitados.
- i) Certificados de operatividad de lo siguiente:
  - Ascensores, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
  - Pozos a tierra, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
  - Sistema de detección y alarma contra incendio (DACI), firmado y sellado por ingeniero electrónico colegiado y habilitado.
  - Sistema de agua contra incendio (ACI), firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
  - Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación (ITSE), de área comunes.
- j) Reporte de estado de cuenta o documento que acrediten que no existe adeudo y/o recibos de pago que permitan evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y/o servicios telefónicos).
- k) Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) en original o copia literal de dominio del inmueble; el cual no deberá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la suscripción del contrato, expedido por los registros públicos.
- l) Cuestionario de debida diligencia para proveedores de PERÚ COMPRAS (**Anexo N° 6**).
- m) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup>. (**Anexo N° 7**).
- n) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 8**).

### Advertencia

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

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los siguientes requisitos:*

- *Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.*
- *Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes al registro de la adjudicación de la buena pro en el SEACE, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 - San Isidro o a través de mesa de partes virtual: <https://mesadepartesdigital.perucompras.gob.pe/>.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y por adelantado.

El pago será mediante abono por “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del arrendador y previa conformidad.:

Para el trámite del pago, se debe de presentar por mesa de partes:

- Copia de la Orden de Servicio o contrato
- Comprobante de Pago

La documentación antes mencionada debe ser presentada a través de mesa de partes virtual: <https://mesadepartesdigital.perucompras.gob.pe/> o presencial de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS: Av. República de Panamá N° 3629 – San Isidro.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
DENOMINACION DE LA CONTRATACION:	Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
FINALIDAD PÚBLICA:	La presente contratación tiene como finalidad contar con una infraestructura adecuada que permita el desarrollo de las labores y actividades administrativas de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS con espacios y ambientes seguros que permitan una óptima coordinación entre las áreas, logrando de este modo garantizar la operatividad de la entidad y alcanzar los fines institucionales.
VINCULACIÓN POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS, Tarea POI: 1 Gestión de Abastecimiento.
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	El objetivo de la contratación es contar con ambientes de trabajo con condiciones adecuadas para los servidores de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
DESCRIPCION DEL SERVICIO	
<p>1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL INMUEBLE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El inmueble deberá estar ubicado en el distrito de San Isidro, dentro de un radio de un (1) kilómetro de la Sede Central de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS: Av. República de Panamá 3629 – San Isidro, Lima. La construcción debe ser de material noble y contar con vías de acceso y distribución adecuadas.</li><li>- El inmueble deberá contar con una zonificación compatible para el uso como oficina.</li><li>- La propiedad ofertada deberá contar con: accesos peatonales y vehiculares, así como circulaciones apropiadas, tales como rampas para el uso de silla de ruedas, pasamanos, barandas en rampas y escaleras para el uso de personas con discapacidad, de acuerdo a la normativa pertinente.</li><li>- El área a alquilar deberá contar como mínimo con 500 m2 de área techada, habilitados exclusivamente para el uso de oficinas. Esta área incluye áreas comunes (hall de recepción, hall de ascensores, ascensores, escaleras de escape y/o estacionamiento, de corresponder). Se podría compartir con otras empresas o entidades.</li><li>- De ubicarse el área a ocupar en un edificio, deberá contar como mínimo con dos (2) ascensores, escalera y corredores cuyo ancho mínimo esté conforme a lo determinado en Reglamento Nacional de Edificaciones.</li><li>- El inmueble debe contar con suministro habilitado de los servicios de energía eléctrica, medidores internos para los suministros de agua potable y conexión de desagüe a la red del alcantarillado.</li><li>- Se deberá contar con un mínimo de ocho (8) servicios higiénicos completos (inodoro y lavadero) por piso, incluido uno (1) para discapacitados (agarraderas, inodoro, urinario y lavadero) los cuales deberán estar en estado óptimo.</li><li>- El inmueble se debe encontrar en buen estado de conservación y uso: Las ventanas y mamparas deberán encontrarse completas, sin roturas ni rajaduras. Los vidrios deben ser templados o contar con láminas de seguridad y cumplir las normas de seguridad correspondiente. Los pisos deberán ser de cerámico, porcelanato o alfombrado, así como las paredes pintadas y en buen estado.</li><li>- Contar con ascensores operativos y acondicionados, cuando las oficinas se encuentren ubicadas en pisos superiores al segundo.</li><li>- Medios de evacuación hacia la vía pública (escaleras, salidas de evacuación), señalización de seguridad (detectores de incendio, válvula de uso de bomberos, puertas cortafuego y</li></ul>	

Firmado digitalmente por CONCHA CHIRINOS Giuliana Jamely FAU 20800927818 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 15.10.2024 16:34:36 -05:00

Firmado digitalmente por YEN CHIA Helen Milen FAU 20800927818 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 15.10.2024 11:11:05 -05:00

Firmado digitalmente por SANCHEZ GONZALES Jose Luis FAU 20800927818 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 15.10.2024 10:25:21 -05:00

dispositivos de alarma de incendios), según a la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- El inmueble deberá contar con sistemas de seguridad como son: rociadores o gabinetes contra incendio (de ser el caso), detectores de humo, señalizaciones de seguridad y las luces de emergencia para las áreas comunes y el certificado ITSE para las áreas comunes.
- El inmueble debe cumplir mínimamente, la siguiente normativa:
  - Norma Técnica A.120 “Accesibilidad Universal en Edificaciones” del Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - Los ambientes de oficinas deberán cumplir las normas: A.080, A.010, EM.070 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - Deberán cumplir el Decreto Supremo N° 007-2020-IN “Ley de apoyo y seguridad ciudadana con cámaras de video vigilancia públicas y privadas”.

## **2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **2.1 Obligaciones del arrendador (propietario del inmueble):**

- Entregar el inmueble con las características establecidas para la ejecución del servicio, así como las siguientes condiciones de operatividad:
  - Tableros eléctricos operativos, con llaves interruptores y diferenciales, en óptimo estado y debidamente señalizados.
  - Sistema de agua contra incendio (ACI).
  - Sistema de detección y alarma contra incendio (DACI).
  - El pozo a tierra debe estar calibrado y conectado al tablero principal.
  - Los ascensores en condiciones de operatividad óptimo.
  - El certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación (ITSE), en áreas comunes.
- Asumir el pago del impuesto predial y demás tributos que afecten la propiedad del inmueble.
- Autorizar ante el arrendador, las remodelaciones y/o modificaciones y/o acondicionamiento y/o implementación a realizar al inmueble siempre que no sean estructurales. Dicha acción será realizada mediante documento escrito o correo electrónico autorizado para efectos de la ejecución contractual.
- Recibir el inmueble al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado al arrendatario, incluyendo las remodelaciones y/o acondicionamientos y/o implementaciones y/o modificaciones autorizadas. Se dejará constancia de ello, a través de un acta suscrita entre las partes.

### **2.2 Obligaciones del arrendatario (la entidad):**

- Destinar el inmueble para el funcionamiento de oficinas y/o ambientes de carácter administrativo u otros siempre que se encuentre relacionado al cumplimiento de la finalidad de la entidad.
- No subarrendar, traspasar, ceder o entregar la posesión del inmueble, bajo cualquier otra modalidad a favor de terceros, ya sea total o parcialmente.
- Asumir el pago por concepto de arbitrios municipales durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- Asumir el pago de los servicios de energía eléctrica y agua potable, así como cable, internet y telefonía, en caso corresponda, durante el periodo de arrendamiento.
- Podrá realizar trabajos de remodelación y/o modificaciones y/o acondicionamiento y/o implementación al inmueble, previa coordinación (autorización) del arrendador, mediante documento escrito o correo electrónico autorizado para efectos de la ejecución contractual. Las mejoras que se realice en el inmueble serán por cuenta y costo del arrendatario y quedarán a favor del arrendador, quien recibirá dichas mejoras a título gratuito.
- Realizar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias producto del desgaste normal por el uso ordinario del mismo.
- Devolver el inmueble al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado, incluyendo las remodelaciones y/o modificaciones y/o acondicionamiento y/o implementación autorizadas por el arrendador. Dicho acto constará en el acta correspondiente suscrita entre las partes.

### **2.3 Condiciones de entrega, inicio y devolución del bien inmueble:**

- El inmueble deberá ser entregado en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en un plazo máximo de dos (2) días de suscrito el contrato, momento en el cual se formalizará la recepción con la entrega de las llaves y el acta de entrega del local.



- El acta de entrega del local será suscrita por el funcionario a cargo de la Oficina de Administración y el acreditado por parte del arrendador, y en el citado documento se precisará la fecha y hora de entrega, así como se describirá el estado físico del inmueble, debidamente documentado mediante fotografías que permitan observar el estado de conservación del inmueble al momento de la entrega.
- Al término del periodo de ejecución de la prestación se elaborará un acta de devolución de local, suscrita por el funcionario a cargo de la Oficina de Administración y el representante acreditado por parte del arrendador, y en el citado documento se precisará la fecha y hora de entrega, así como se describirá el estado físico del inmueble, debidamente documentado mediante fotografías que permitan observar el estado de conservación del inmueble en las mismas condiciones de conservación en las que fue entregado, salvo el desgaste natural por el uso de las instalaciones.

#### **2.4 De la garantía:**

- De ser solicitada por el arrendador y conforme a lo previsto en el artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad podrá otorgar al arrendador la suma equivalente a un máximo de dos (2) meses de arrendamiento (renta mensual), como concepto de garantía. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.
- La suma otorgada por concepto de garantía de arrendamiento será devuelta, una vez concluido el plazo de prestación del servicio de arrendamiento y/o resolución de contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de devolución del local.
- En caso de incumplimiento en la devolución del importe otorgado por parte del arrendador, la entidad requerirá la devolución mediante carta notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

#### **2.5 Del mantenimiento y otras condiciones:**

- El monto de la oferta comprenderá la renta y los gastos de mantenimiento, de ser el caso.
- Los gastos de mantenimiento del inmueble deberán incluir como mínimo: consumos de energía y agua de áreas comunes, mantenimiento de ascensores, cámaras externas en las áreas comunes, mantenimiento del sistema contra incendio en áreas comunes, iluminación de áreas comunes, vigilancia externa (24 horas), mantenimiento de cisterna o tanque de agua y uso de otras áreas comunes.
- La entidad podrá solicitar el incremento de carga eléctrica de ser necesario a cuenta del arrendador.
- La entidad de ser el caso, podrá instalar los servicios de telefonía e internet en el inmueble arrendado, cuyos gastos serán asumidos por cuenta propia.
- Las cargas o gravámenes no deben de devenir de mandato judicial o alguna medida coactiva. El inmueble no debe contar con títulos pendientes de inscripción.
- La entidad no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble o áreas arrendadas producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.
- El plazo de arrendamiento se podrá prorrogar, previo acuerdo de las partes, en forma sucesiva por igual o menor tiempo, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **3 DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

- 1) Declaración jurada indicando lo siguiente:
  - a) Área techada en metros cuadrados (m2) del inmueble y de corresponder el área libre en metros cuadrados (m2).
  - b) Que el inmueble no cuenta con gravamen o carga u otras restricciones de índole legal que afecten o limiten su uso.
  - c) Que el inmueble no tenga deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales, agua y energía eléctrica.
  - d) Que el inmueble se encuentra saneado a nivel registral, no tener inconvenientes con índole legal o deudas por conceptos de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales, que puedan limitar el uso durante el periodo de arrendamiento.
- 2) Declaración jurada que contenga la descripción de la oferta, la ubicación del inmueble, cantidad de servicios higiénicos ofertados, las condiciones comerciales (garantías, adelanto) y otras condiciones, que cumplan o mejoren lo establecido en los términos de referencia.

- 3) Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de los Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios, a la fecha de la presentación de la oferta.
- 4) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para arrendar el inmueble, así como presentar y suscribir la oferta. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:
  - a) En caso de ser persona jurídica o copropietarios (persona jurídica) o copropietarios (persona jurídica y personal natural), copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de personal natural.
  - b) En caso de personal natural o copropietarios personal natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la oferta o poder (fuera de registro) emitido por notario público.
- 5) Copia del formato HR (Hoja de resumen) y formato PU (Predio Urbano) del impuesto predial correspondiente al presente año, emitido por la municipalidad donde encuentra ubicado el inmueble.
- 6) Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente, que señale el uso permisible y compatibilidad como oficina y/o uso administrativo.

**DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- 1) Declaración Jurada sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- 2) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para perfeccionar el contrato de arrendamiento del inmueble. Para tal efecto, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:
  - a) En caso de ser persona jurídica o copropietarios (persona jurídica) o copropietarios (persona jurídica y personal natural), copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de personal natural.
  - b) En caso de personal natural o copropietarios personal natural o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copia del certificado de vigencia de poder otorgado a favor del apoderado, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la oferta o poder (fuera de registro) emitido por notario público.
- 3) Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias, los cuales deben evidenciar el estado actual del inmueble (en escale visible) ofertado firmados por los profesionales responsables, colegiados y habilitados.
- 4) Certificados de operatividad de lo siguiente:
  - Ascensores, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
  - Pozos a tierra, firmado y sellado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado.
  - Sistema de detección y alarma contra incendio (DACI), firmado y sellado por ingeniero electrónico colegiado y habilitado.
  - Sistema de agua contra incendio (ACI), firmado y sellado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
  - Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación (ITSE), de área comunes.
- 5) Reporte de estado de cuenta o documento que acrediten que no existe adeudo y/o recibos de pago que permitan evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y/o servicios telefónicos).

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

6) Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) en original o copia literal de dominio del inmueble; el cual no deberá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la suscripción del contrato, expedido por los registros públicos.			
<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>		El proveedor deberá reunir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP y estar habilitado para contratar con el Estado.</li><li>- Persona Natural o Persona Jurídica.</li></ul>	
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>			
En Lima Metropolitana, dentro de un radio de un (1) kilómetro respecto de la ubicación de la sede central de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS con dirección en Av. República de Panamá N° 3629 – San Isidro.			
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
( X ) Entregables periódicos		El periodo de ejecución de la prestación será de dos (2) años, que se computará a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega del local.	
<b>SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD</b>			
<b>Otorgada por</b>		La Oficina de Administración, con el visto bueno de la Coordinación de Logística y el técnico en mantenimiento y servicios generales.	
<b>Informe Técnico</b>		<b>SI ( )</b>	<b>NO ( X )</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>			
La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y por adelantado.			
El pago será mediante abono por “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del arrendador y previa conformidad.:			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la orden de servicio o contrato.</li><li>- Comprobante de pago</li></ul>			
La documentación antes mencionada debe ser presentada a través de mesa de partes virtual: <a href="https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/">https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/</a> o presencial de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS: Av. República de Panamá N° 3629 – San Isidro.			
( X ) Pagos periódicos		<b>Garantía:</b> Se otorgará como máximo una garantía de dos (2) meses, la cual se entregará en un plazo máximo a los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega del local.  <b>Pagos mensuales:</b> La primera mensualidad se efectuará dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la recepción del inmueble, previa emisión del comprobante de pago que será entregado por el arrendador a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.  El pago de arrendamiento de los meses subsiguientes será de periodicidad mensual conforme a lo indicado en la oferta presentada por el contratista.	
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>			
Suma Alzada ( X )	Precio Unitario ( )	Esquema Mixto ( )	Tarifas ( )
Porcentajes ( )		Horarios fijos y comisión de éxito ( )	



**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

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

**PENALIDAD POR MORA:**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por circunstancias que impidan la utilización del inmueble por causa no imputable a la entidad.	10% de la UIT vigente, por día de no utilización del inmueble.	Previo informe del técnico en mantenimiento y servicios generales.
2	Por no reparar inconvenientes o deficiencias de instalaciones sanitarias no imputables a la entidad, tales como: Atoro de tuberías de desagüe, roturas de tubería de agua, filtraciones de agua en paredes, filtraciones de agua en el inmueble.	5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	El área usuaria debe comunicar al contratista por correo electrónico o por medio escrito sobre los inconvenientes, otorgándole un plazo de hasta diez (10) días calendario para realizar las reparaciones. En caso el contratista requiera un plazo adicional, deberá solicitarlo previo sustento.
3	Por no reparar inconvenientes o deficiencias de instalaciones eléctricas, tales como: Circuitos eléctricos, iluminación de ambientes en el inmueble respecto de las áreas comunes.	5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	El área usuaria debe comunicar al contratista por correo electrónico o por medio escrito sobre los inconvenientes, otorgándole al contratista un plazo de hasta diez (10) días calendario para realizar las reparaciones. En caso el contratista requiera un plazo adicional, deberá solicitarlo previo sustento.
4	Por interrupción no imputable a la entidad, en la prestación de los servicios dentro del inmueble, tales como: Abastecimiento de		El área usuaria debe comunicar al contratista por correo electrónico o por medio escrito sobre las interrupciones, otorgándole al contratista un

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	agua potable, energía eléctrica, funcionamiento de ascensores, sistemas o equipos de seguridad, pozo con puesta a tierra, bomba hidroneumática, limpieza de áreas comunes y ascensores.	5% de UIT vigente, por cada día de interrupción del servicio.	plazo de hasta diez (10) días calendario para restablecer los servicios respectivos. En caso el contratista requiera un plazo adicional, deberá solicitarlo previo sustento, el incumplimiento será pasible de penalidad.
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.			
<b>OTRAS CONDICIONES ADICIONALES, DE SER EL CASO:</b>	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.		
<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<p>EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, metodologías, y otros establecidos por PERÚ COMPRAS, los cuales declara conocer y aceptar.</p> <p>EL CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de PERÚ COMPRAS que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por PERÚ COMPRAS, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.</p> <p>De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, PERÚ COMPRAS a través de los responsables de los sistemas y aplicaciones otorgará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos para la prestación del servicio de EL CONTRATISTA. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.</p> <p>EL CONTRATISTA se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin que PERÚ COMPRAS realice la acciones que correspondan.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que PERÚ COMPRAS audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.</p>		
<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	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,		



**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	<p>cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
<b>EMPLEO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el contratista podrá coordinar con el área usuaria al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:jose.sanchez@perucompras.gob.pe">jose.sanchez@perucompras.gob.pe</a> Asimismo, el área usuaria comunicará al arrendador el cambio del correo electrónico detallado, de corresponder.</li><li>2. Cuando el arrendador requiera reuniones de coordinación con personal de la entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.</li></ol>

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, que celebra de una parte la CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS, 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**

Mediante Resolución Gerencial N° 000029-2024-PERÚ COMPRAS-GG, de fecha 18 de octubre de 2024, se aprobó la Contratación Directa N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones de la CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS, adjudicó la Contratación Directa N° 001-2024- PERÚ COMPRAS para la contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, a [INDICAR NOMBRE DEL ADJUDICATARIO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de conformidad con los Términos de Referencia de la presente contratación.

#### **CLAÚSULA TERCERA: INMUEBLE MATERIA DE ARRENDAMIENTO**

**EL CONTRATISTA** declara que el inmueble a arrendar se encuentra ubicado en ..... del distrito de ....., de la provincia de ....., del departamento de ....., según consta en el Asiento ..... de la Partida N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° ....., el (la) señor (a) ....., el mismo que se obliga a brindar la contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

#### **CLÁUSULA CUARTA: 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, en forma mensual y por adelantado, 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, según el siguiente detalle:

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Periodo	Concepto	Monto mensual s/	Monto contractual
2 años	Renta		
	Mantenimiento		
Total S/			

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

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

El monto equivalente a .... meses de adelanto se efectuará dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la recepción del inmueble, previa emisión del comprobante de pago que será entregado por **EL CONTRATISTA** a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Asimismo, los pagos posteriores de arrendamiento se realizarán con periodicidad mensual.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El periodo de ejecución de la prestación será de dos (2) años, que se computará a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega del local.

El inmueble deberá ser entregado en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en un plazo máximo de dos (2) días de suscrito el contrato, momento en el cual se formalizará la recepción con la entrega de las llaves y el acta de entrega del local.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA**

Conforme lo establecido en el artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía es entregada por **LA ENTIDAD** al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

**LA ENTIDAD** entregará una garantía por el monto equivalente a ..... mes(es) de la renta mensual a favor de **EL CONTRATISTA** por el importe de S/ ....., la misma que será entregada en un plazo máximo a los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega del local y será devuelta una vez concluido el plazo de prestación del servicio de arrendamiento y/o resolución de contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de devolución del local.

**CLÁUSULA NOVENA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**EL CONTRATISTA** asume las obligaciones previstas en los términos de referencia de las bases

de la Contratación Directa N° 001-2024-PERÚ COMPRAS, su propuesta y todo aquello que por ley le corresponda. Asimismo, se obliga a:

1. Entregar a **LA ENTIDAD** el inmueble de acuerdo a la propuesta presentada y a las bases del procedimiento de la Contratación Directa N° 001-2024-PERÚ COMPRAS.
2. Permitir a **LA ENTIDAD** el uso del inmueble durante el plazo de vigencia del presente contrato.
3. Entregar el inmueble, entre otros, con los servicios de luz, agua, desagüe y aparatos sanitarios operativos en buen estado de conservación y funcionamiento.
4. **EL CONTRATISTA** deja expresa constancia que sobre el inmueble no existe adeudo por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y/o servicios telefónicos).

**LA ENTIDAD** asume las siguientes obligaciones:

1. Pagar la renta mensual por el arrendamiento del bien inmueble, materia del presente contrato.
2. Pagar los servicios públicos de energía eléctrica y arbitrios durante el periodo de ejecución del contrato.
3. No subarrendar o ceder, bajo cualquier título, el uso de todo o parte del inmueble arrendado, ni dar al inmueble un uso diferente de aquel que se estipula en el presente contrato.
4. Devolver el inmueble en las mismas condiciones en que lo recibe, sin más deterioro que el ocasionado por el transcurso del tiempo, su uso normal y diligente.
5. No realizar modificaciones internas o externas que afecten la configuración, la estructura y/o estética del inmueble, sin contar con el previo consentimiento de **EL CONTRATISTA**, conviniéndose en que las mejoras que se introduzcan, quedarán en beneficio de éste, sin la obligación para **LA ENTIDAD** de reconocer o reembolsar su importe. Asimismo, si tales obligaciones y/o mejoras fuesen removibles y su retiro no causase ningún daño al inmueble, podrán ser retiradas, debiendo restituirse al inmueble a su estado original, siendo ello de cargo de **LA ENTIDAD**.

#### **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 la Oficina de Administración, con el visto bueno de la Coordinación de Logística y el técnico en mantenimiento y servicios generales.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 DÚODÉCIMA: 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 de **EL CONTRATISTA** es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

#### **PENALIDAD POR MORA**

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.

#### **OTRAS PENALIDADES**

<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Por circunstancias que impidan la utilización del inmueble por causa no imputable a la entidad.	10% de la UIT vigente, por día de no utilización del inmueble.	Previo informe del técnico en mantenimiento y servicios generales.
2	Por no reparar inconvenientes o deficiencias de instalaciones sanitarias no imputables a la entidad, tales como: Atoro de tuberías de desagüe, roturas de tubería de agua, filtraciones de agua en paredes, filtraciones de agua en el inmueble.	5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	El área usuaria debe comunicar al contratista por correo electrónico o por medio escrito sobre los inconvenientes, otorgándole un plazo de hasta diez (10) días calendario para realizar las reparaciones. En caso el contratista requiera un plazo adicional, deberá solicitarlo previo sustento.
3	Por no reparar inconvenientes o deficiencias de instalaciones eléctricas, tales como: Circuitos eléctricos, iluminación de ambientes en el inmueble respecto de las áreas comunes.	5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	El área usuaria debe comunicar al contratista por correo electrónico o por medio escrito sobre los inconvenientes, otorgándole al contratista un plazo de hasta diez (10) días calendario para realizar las reparaciones. En caso el contratista requiera un plazo adicional, deberá solicitarlo previo sustento.
4	Por interrupción no imputable a la entidad, en la prestación de los servicios dentro del inmueble, tales como: Abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, funcionamiento de ascensores, sistemas o equipos de seguridad, pozo con puesta	5% de UIT vigente, por cada día de interrupción del servicio.	El área usuaria debe comunicar al contratista por correo electrónico o por medio escrito sobre las interrupciones, otorgándole al contratista un plazo de hasta diez (10) días calendario para restablecer los servicios respectivos. En caso el contratista requiera un plazo adicional, deberá solicitarlo previo

a tierra, bomba hidroneumática, limpieza de áreas comunes y ascensores.	sustento, el incumplimiento será pasible de penalidad.
---	--

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

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.

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

#### **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 DÉCIMASEXTA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, metodologías, y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los cuales declara conocer y aceptar.

**EL CONTRATISTA** se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de **LA ENTIDAD** que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por **LA ENTIDAD**, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.

De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, **LA ENTIDAD** a través de los responsables de los sistemas y aplicaciones otorgará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos para la prestación del servicio de **EL CONTRATISTA**. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.

**EL CONTRATISTA** se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin que **LA ENTIDAD** realice la acciones que correspondan.

**EL CONTRATISTA** se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que **LA ENTIDAD** audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a **LA ENTIDAD** correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que **LA ENTIDAD** remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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 VIGÉSIMA: 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 VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-PERÚ COMPRAS - Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

---

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, 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”**



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024 - PERÚ COMPRAS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024 - PERÚ COMPRAS**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024 - PERÚ COMPRAS**

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 EL 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**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024 - PERÚ COMPRAS**

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****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024 - PERÚ COMPRAS**Presente.-

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

DESCRIPCIÓN	METRAJE	CONCEPTO	COSTO MT2 EN S/	COSTO MENSUAL S/	COSTO TOTAL (24 MESES)
Servicio de arrendamiento de oficinas para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.		Renta			
		Mantenimiento			
TOTAL					S/

Garantía: \_\_\_\_\_, equivalente a S/

Adelanto: \_\_\_\_\_, equivalente a S/

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 6

## CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA

<b>Persona Jurídica</b>					
Razón Social				RUC	
Página Web					
Actividad Comercial					
Dirección Legal					
Representante Legal		Nombre:		DNI	
		Cargo:			
¿Cuántas sucursales/oficinas tiene y donde se localizan?					
<b>Persona Natural</b>					
Nombres y Apellidos					
DNI				RUC	
Dirección Legal					
Correo Electrónico					
<b>Información referente al Sistema de Gestión Antisoborno</b>					
<b>Persona Jurídica:</b>					
1	¿Su organización cuenta con una Política Antisoborno o Anticorrupción?	SI		NO	
2	¿ Su organización cuenta con un Oficial o Función de Cumplimiento Antisoborno?	SI		NO	
3	¿Su organización cuenta con un Código de Ética?	SI		NO	
4	¿ Su organización tiene implementado un modelo de prevención de delitos o Sistema de Gestión Antisoborno?	SI		NO	
5	¿Su organización cuenta con mecanismos para prevenir el soborno o mitigar riesgos?	SI		NO	
	Detalle qué mecanismos				
7	¿Sus accionistas, directores, representantes o gerentes tienen antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho?	SI		NO	
<b>Persona Natural:</b>					
8	En caso de una persona natural: ¿Cuenta con antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho?	SI		NO	

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, PERÚ COMPRAS podrá ejercer su derecho a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que PERÚ COMPRAS remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024 - PERÚ COMPRAS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

### Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.