

## BASES ADMINISTRATIVAS

### CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DEL PLIEGO CONCYTEC



## 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 : Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación  
RUC N° : 20135727394  
Domicilio legal : Calle Chinchón 867, San Isidro  
Teléfono: : 01-399-0030  
Correo electrónico: : mcabrera@concytec.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Institucional del Pliego Concytec

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° AEC-02-2023-CONCYTEC-OGA de fecha 7 de febrero de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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 aplica.

### 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 de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, equivalente a treinta y seis (36) meses contabilizados desde el 01 de marzo del 2023.



### 1.9. INVITACION

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico

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

El Participante invitado en el presente procedimiento de selección de contratación directa, tiene el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, en el cual se enviara en versión digital y sin costo, previa solicitud al correo [mcabrera@concytec.gob.pe](mailto:mcabrera@concytec.gob.pe). En caso el participante requiera un ejemplar deberá cancelar S/ 5.00 SOLES, en la Oficina de Tesorería y recabar las Bases en la Oficina de Logística del CONCYTEC, sito en Calle Chinchón 867-San Isidro.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Aprobación de expediente AEC-01-2023-CONCYTEC-OGA
- Resolución Jefatural N°02 -2023-CONCYTEC-OGA de fecha 27 de enero de 2023 que Aprueba la Contratación Directa del "Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Institucional del Pliego Concytec", al amparo del supuesto Previsto en el literal j) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## 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 debe ser remitida al correo [mcabrera@concytec.gob.pe](mailto:mcabrera@concytec.gob.pe) Encargada de la Oficina de Logística

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

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

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

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

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

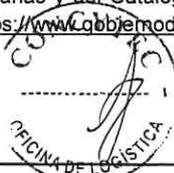
#### Advertencia

*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>2</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.*

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) 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.
- g) Declaración Jurada (Numeral 49.4 del Artículo 49 del Reglamento) ( Anexo N° 6)
- h) Deberá presentar la documentación que señala el numeral 8 de los Términos de Referencia ( Documentación Obligatoria que deberá contar con la oferta)

### 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) Ficha Ruc
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal, cuando corresponda.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia del Certificado del Registro Inmobiliario (CRI) o copia Literal del Dominio del Inmueble, a nombre del postor, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de las propuestas y en caso de no ser propietario, documento delegándole poder para arrendar el inmueble, el cual deberá ser suscrito por el o los propietarios que representen el 100% de la propiedad, debidamente inscrito en los Registro Públicos.
- g) En caso de que uno de los cónyuges represente a la sociedad conyugal, debe contar con una carta poder otorgada por el otro cónyuge, debidamente legalizado ante Notario Público.
- h) Asimismo, en caso de uno de los propietarios represente a todos los demás, debe contar con una carta poder otorgada, debidamente legalizado ante Notario Público.
- i) En caso que la propiedad del inmueble sea de una o más personas jurídicas, el Representante o apoderado deberá adjuntar copia vigente del poder que lo faculta para arrendar el inmueble, conjuntamente con los DNI.
- j) En caso que la propiedad del inmueble sea de una o más personas, se deberá presentar copia del/los DNI correspondiente.
- k) Presentar planos (Arquitectura y Estructuras) firmados por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil habilitado de los ambientes objeto de arrendamiento
- l) Copia del impuesto predial y arbitrios municipales a la fecha del último mes, en el caso de arbitrios podrá presentar un documento de la Municipalidad, indicando no adeudo de este servicio y/o dado el estado de emergencia, el Contratista podrá presentar una declaración jurada comprometiéndose a cancelar el impuesto predial y arbitrios a la presentación de los documentos para el primer pago.
- m) Declaración jurada donde se indique que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones estructurales, del sistema de aire acondicionado, sistema contra incendio, eléctrico externo y de redes de agua potable y desagüe.
- n) Documento de autorización al Pliego CONCYTEC, a fin que pueda realizar de forma inmediata el acondicionamiento para la instalación de oficinas administrativas, así como de introducir mejoras, cambios y/o modificaciones internas (no estructurales) en el bien arrendado siempre y cuando esto no altere sustancialmente la infraestructura del inmueble, comprometiéndose a otorgar las facilidades necesarias para la implementación de la infraestructura.

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

- o) Fotos evidenciando las características del local objeto de arrendamiento
- p) Copia del documento que acredite que cumple con las disposiciones sobre seguridad en Defensa Civil (gestión de Riesgos de Desastres), emitida por el órgano rector. Asimismo, de estar sujeto a una actualización del presente documento, el postor se compromete a presentarlo en un plazo no mayor de 90 días, a partir de la suscripción del contrato de arrendamiento.
- q) Declaración Jurada donde se manifieste que el inmueble arrendado tiene zonificación compatible con el uso del bien inmueble.
- r) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- s) Estructura de costos
- t) Adjuntar el Reglamento de la Junta de Propietarios o cualquier documento que regule o norme la convivencia o uso del inmueble, tales como manual de implementación, manual de contratista y sus modificatorias o documentos complementarios, entre otros

#### 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, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato, debe ser remitido al correo [mcabrera@concytec.gob.pe](mailto:mcabrera@concytec.gob.pe) Encargada de la Oficina de Logística.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

##### Pago de alquiler de Inmueble:

El pago se efectuará de forma mensual al inicio de cada mes, previa presentación de la factura de ser persona jurídica o del pago del impuesto a la renta de ser persona natural efectuado por el Arrendador a la Entidad y deberá contar con la emisión de la conformidad respectiva.

El pago será efectuado mediante transferencia a la cuenta interbancaria y financiera indicada por el arrendador, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad

##### **Garantía del Inmueble:**

La Entidad, extenderá una garantía equivalente a un (01) mes del valor de arrendamiento a favor del arrendador, el cual será devuelto a la culminación del contrato del inmueble, de acuerdo al artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente. Asimismo, la garantía será efectuada mediante transferencia a la cuenta interbancaria y financiera del arrendador.

##### Pago de servicios Básicos y Otros:

##### **Corresponde al Arrendador (Propietario)**

- Pagar puntualmente el impuesto predial del predio arrendado.
- No incurrir en deudas o sanciones municipales que pudiesen generar inconvenientes operativos para el Pliego CONCYTEC
- Brindar el abastecimiento ininterrumpido de electricidad y agua.
- Pagar por el servicio de agua del predio arrendado en lo que respecta a las áreas comunes
- Pagar por el servicio eléctrico del predio arrendado en lo que respecta a las áreas comunes

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



- En caso de surgir algún hecho imprevisto ajeno a la responsabilidad del Pliego CONCYTEC que impida contar con alguno de los espacios alquilados, el Contratista deberá de proveer a su costo los espacios requeridos de iguales o superiores características.
- En caso de disposición del inmueble, el arrendador podrá ceder su posición contractual en el contrato y/o podrá ceder, total o parcialmente, sus derechos y/u obligaciones, sin requerir comunicación previa ni consentimiento del arrendatario.

#### **Corresponde al Arrendatario (Pliego CONCYTEC)**

- El Pliego CONCYTEC se compromete al pago del servicio de arrendamiento del inmueble.
- El pago de los arbitrios municipales, así, como la parte proporcional de la luz, agua y gastos de mantenimiento de los espacios arrendados.

Dicha documentación, debe ser ingresada por Mesa de Partes de nuestra entidad, ubicada en Calle Chinchón 867 - San Isidro, cuyo horario de atención es el siguiente:

- Horario Institucional: lunes a viernes 08:00 am hasta 16:15 (\*)
- Mesa de Partes Presencial: sito en Calle Chinchón N°867, San Isidro. (\*)
- Mesa de Partes Virtual: [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe) con copia a [mcabrera@concytec.gob.pe](mailto:mcabrera@concytec.gob.pe) que se encuentra habilitado durante las 24 horas del día, los siete días de la semana; no obstante, su atención se realiza dentro del horario institucional por lo que el envío de documentos luego del mismo se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente

(\*) *Previamente confirmar en la página web del Pliego Concytec.*



**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**

**VER ANEXO N° 08**



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Institucional del Pliego Concytec, que celebra de una parte Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20135727394, con domicilio legal en la Calle Chinchón 867, San Isidro, representada por la Abog. Ana Fabiola Zarate Anchante, identificada con DNI N° 09821605, designada mediante Resolución de Presidencia N° 155-2022-CONCYTEC-P, y según facultades que obran en la Resolución Presidencial No. 002-2023-CONCYTEC-P, 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA** para la Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Institucional del Pliego Concytec, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Institucional del Pliego Concytec

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

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

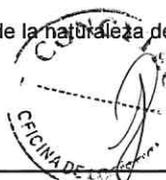
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

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



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO 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 la Oficina de Logística en el plazo máximo de siete (7) 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 tres (03) años 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 CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal conformado por tres (03) árbitros, siendo uno de ellos designado por "El Arrendatario", y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (05) días hábiles, debiendo

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho Procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d) e) y f) del artículo 70° de la ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183° 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.

**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: Calle Chinchón 867, San Isidro

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 Digitales<sup>7</sup>.*



<sup>7</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
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>8</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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>9</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**

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>9</sup> 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.

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

## ANEXO N° 2

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
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 Arrendamiento de Inmueble para el Pliego Concytec, 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**



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
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**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE MEJORAS**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-CONCYTEC-OGA**  
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 las siguientes Mejoras:

-  
-

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 08

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. AREA USUARIA

Oficina de Logística del CONCYTEC.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas del Pliego:  
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-CONCYTEC

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad contar con un inmueble para el funcionamiento de la Sede Institucional del Pliego: Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica-CONCYTEC, que permita que la entidad cuente con ambientes adecuados de trabajo para cumplir con los fines y metas institucionales, así como garantizar la operatividad de los procesos administrativos y funcionales a cargo de los Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego CONCYTEC.

#### 4. OBJETIVO

Seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de un Local para el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica-CONCYTEC

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las condiciones mínimas requeridas para la contratación del servicio de arrendamiento de local, se tiene en consideración 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"

*11.4 Para la selección de bienes inmuebles destinados a sedes institucionales u oficinas administrativas y otros, en adición a los criterios establecidos en los literales a), b), c) y d), este último respecto de la zonificación compatible con el uso del bien inmueble, del numeral 11.2, las entidades públicas deben:*

- a) Considerar lugares que coadyuven el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y faciliten el acceso a los usuarios y la coordinación institucional e interinstitucional.*
- b) Elegir bienes inmuebles cuyas características (como ubicación, acabados u otros) no determinen un alto costo por metro cuadrado en su arrendamiento, mantenimiento y/o acondicionamiento.*

##### 5.1. UBICACIÓN

El inmueble debe estar ubicado en un lugar que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales y faciliten el acceso a los usuarios y a la coordinación institucional e interinstitucional. Asimismo, debe ser de fácil acceso a avenidas troncales, con comercios en sus alrededores tales como restaurantes, centros comerciales, entidades financieras, de preferencia en los distritos de: San Borja y San Isidro.

##### 5.2. AREA DEL INMUEBLE

El inmueble (el o los espacios que se nos asignen en el mismo) deberá contar con un área mínima se encuentren entre el rango de 1,400 y 1,500 m2 aproximadamente.

### 5.3. EDIFICACIONES Y SEGURIDAD

- Edificación de material noble
- Contar con facilidad de ingreso desde la calle hacia los ambientes a arrendar a través de escaleras y/o ascensores
- Los ambientes a arrendar deberán estar distribuidos preferentemente en uno o dos niveles preferentemente (no es obligatorio)
- Contar con servicios básicos de agua, desagüe y de energía eléctrica en buenas condiciones de uso
- Contar con vías de acceso definidas que faciliten el acceso a personas y vehículos, a fin que las actividades se realicen sin interferencias.
- Contar con un (01) pozo a tierra como mínimo.
- El inmueble no debe tener categoría de monumento histórico
- Zonificación que permite el uso de oficinas administrativas con atención al público.
- De preferencia con iluminación natural.
- Mínimo 2 ascensores.
- Sistema de Alarma Contra Incendios.
- Sin mobiliario
- Escaleras de evacuación o de emergencia (mínima una).
- Certificado ITSE para áreas comunes.

#### Estacionamientos

Contar mínimo entre 15 a 20 estacionamientos, que deberán cumplir con las siguientes características:

- Los espacios de estacionamiento deberán cumplir con lo establecido en las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Los espacios de estacionamiento deberán contar con un mínimo de una (01) entrada de fácil acceso, así como piso de asfalto y/o de cemento, debiéndose encontrar dentro del inmueble a arrendar.
- Los espacios de estacionamiento deberán contar con índices de luminosidad apropiados para una correcta visión de los conductores, así como los espacios circulares libres de objetos que obstaculicen el tránsito de personas y vehículos.
- Los espacios de estacionamiento deberán estar debidamente identificados, de manera que no puede ser utilizados por otra Entidad.
- El inmueble deberá contar con medidas de seguridad las 24 horas del día y respetar todas las normas de seguridad en caso de siniestro.

### 5.4. CONSERVACION DEL INMUEBLE

- El inmueble deberá tener las características de una construcción moderna, encontrarse en buen estado, construido con material noble (estructura de concreto armado), que cuente con conexiones eléctricas y sanitarias principales, de aire acondicionado, sistema contra incendios, salidas de emergencia y ascensores los cuales se acreditarán con una declaración jurada.
- El arrendador autoriza al Pliego CONCYTEC para que ésta pueda realizar acondicionamientos o implementaciones en el inmueble para el funcionamiento de oficinas, así como introducir mejoras, cambios y/o modificaciones internas y externas (no estructurales) en el bien arrendado, cuando así lo estime necesario el Pliego CONCYTEC, siempre y cuando esto no altere sustancialmente la infraestructura presente del inmueble y cuente con la autorización previa y por escrito del arrendador.
- El arrendador brinda autorización del caso para las modificaciones que requiera la instalación de equipos de aire acondicionado, redes de voz y datos, red de corriente comercial y red de corriente estabilizada.



- La devolución del inmueble deberá ser en el mismo estado en las que recibió el arrendatario, debiendo suscribirse un Acta de Entrega y Devolución correspondiente.
- Todas las mejoras móviles, es decir, las que no se incorporan al bien inmueble como tal, serán retiradas por la Entidad a la culminación de Contrato, salvo que el arrendador pague el valor actual de las mismas o se consensuen acuerdos al respecto.

#### 5.5. CONDICIONES MINIMAS DEL INMUEBLE

- El arrendador garantizará que el inmueble arrendado se encuentre en buenas condiciones estructurales, del sistema eléctrico externo y redes de agua potable, para el acondicionamiento e implementación de oficinas.
- El arrendador debe brindar las facilidades para la obtención de las licencias de funcionamiento y todo tipo de trámites municipales, cuando corresponda.
- El arrendador debe pagar los impuestos que afecten la actividad del arrendamiento (como el impuesto a la Renta de 1ra. Categoría o 3ra. Categoría) de manera oportuna y puntual.
- El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal, administrativo (impuesto predial, arbitrios, tributarios) y/o urbanístico deberá estar totalmente saneado.
- El valor adjudicado por el servicio de arrendamiento incluye todo impuesto y conceptos vinculados al servicio, mas no incluye el mantenimiento de áreas comunes y los costos por concepto de arbitrio.
- El arrendador debe realizar mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos y otros de las áreas comunes del inmueble, así como para garantizar que el inmueble arrendado se encuentre en buenas condiciones estructurales, del sistema eléctrico externo y redes de agua potable, entre otros.
- Los equipos de aire acondicionado, sistema contra incendio u otros sistemas que se encuentren de manera interna dentro del espacio arrendado, su mantenimiento preventivo y correctivo será asumido por el arrendatario.

#### 5.6. DEL PRIMER ACONDICIONAMIENTO

- El primer acondicionamiento comprende la instalación a todo costo de una estación de servicios higiénicos (3 lavatorios y 3 inodoros), para lo cual el arrendador presentará los planos correspondientes, los cuales deberán ser aprobados por el arrendatario, previo a su ejecución.
- El primer acondicionamiento tendrá una duración máxima de 45 días calendario, computados desde el día siguiente de la emisión de la licencia emitida por la Municipalidad
- El arrendador tiene a su cargo la obtención de la licencia correspondientes y demás permisos que resulten aplicables

#### 5.7. DISPONIBILIDAD DEL LOCAL

La disponibilidad del inmueble debe ser inmediata, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### Entrega del local

Recepción del inmueble: El arrendador (Propietario) se compromete a entregar el local y las llaves a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para lo cual se suscribirá el acta de conformidad y recepción del inmueble. El acta de recepción del inmueble deberá ser suscrita por un representante del área usuaria y el representante legal del Arrendador (Propietario).

Cabe precisar, que el plazo de arrendamiento, iniciará el 01 de marzo de 2023



#### 5.8. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El arrendador no efectuará directa o indirectamente ninguna acción que perturbe al arrendatario durante el periodo de posesión del inmueble.
- El arrendador no ingresará al local sin autorización de la Oficina de Logística, a excepción de las áreas libres o de uso común, si hubiera.
- El arrendador podrá realizar inspecciones al local arrendado, previo aviso por escrito con anticipación de cinco (5) días calendario.
- El arrendador no contará con llaves duplicadas del inmueble durante el periodo de posesión del inmueble.
- Cualquier coordinación o acuerdos entre El arrendador (Propietario) y el Pliego CONCYTEC que ayude a la relación contractual se realizará mediante Actas.
- El arrendatario no podrá transferir ni ceder por ninguna razón y por ningún título su posición contractual en el Contrato, ni los derechos u obligaciones que le corresponden en mérito a este Contrato sin la previa autorización por escrito del arrendador,
- El arrendatario (Pliego CONCYTEC) cumplirá con los reglamentos internos o demás documentos que regulen el uso del predio, tales como manual de implementación, manual de contratista y sus modificatorias o documentos complementarios, entre otros, los cuales serán presentados en la firma del contrato.
- En la fecha de vencimiento de plazo del servicio de arrendamiento, el Pliego CONCYTEC debe retirarse del predio, caso contrario, se aplicará penalidad de 2/30 de la renta mensual por cada día de atraso.
- El trámite y obtención de licencias, factibilidades, permisos y autorizaciones necesarias para poner en funcionamiento las Oficinas del Arrendatario, será de su exclusiva cuenta, costo, riesgo y responsabilidad.
- Asimismo, es obligación del arrendatario, el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias referidas al uso, medidas de seguridad y otras que se deriven de las mismas
- El arrendatario contará con una póliza de seguros que cubra activos ubicados en los ambientes arrendados, con cobertura a todo riesgo e incendio, terremoto, explosión, huelgas y conmociones civiles, daños maliciosos, vandalismo, terrorismo y daño por agua, por su valor de construcción o reposición. Así como póliza de seguros que cubra responsabilidad civil extracontractual con cobertura de responsabilidad patronal y contractual por los daños, perjuicios, riesgos y/o siniestros que afecten a terceros o a sus bienes asignados en las oficinas.  
La póliza incluirá al arrendador como asegurado adicional y/o tercero respecto del contrato. La cobertura no podrá ser menor da USD 750,000.00
- El arrendatario, se somete a la cláusula de allanamiento futuro de arrendamiento y desalojo, por lo que el arrendatario se allana a futuro a la restitución del bien arrendado, por conclusión/vencimiento del plazo del contrato o por resolución del mismo por la falla de pago de la merced conductiva, conforme a lo establecido en el artículo 1697 del Código Civil.

#### 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Para el desarrollo del servicio y con la finalidad de prevenir y reducir el riesgo de contagio y propagación del COVID-19, el propietario de inmueble deberá adoptar medidas de seguridad como desinfección de todas las instalaciones previo a su entrega.

#### 7. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

- La persona natural y/o jurídica propietaria del inmueble a arrendar deberá encontrarse habilitada para contratar con el Estado.
- Debe contar con su inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.



4



#### 8. DOCUMENTACION OBLIGATORIA QUE DEBERA CONTAR CON LA OFERTA

Para acreditar la legitimidad para arrendar el inmueble el contratista debe presentar en su oferta los siguientes documentos:

- Copia literal del título de propiedad y/o copia literal de la ficha registral y/o escritura pública de donación y/o copia literal del tomo y foja vigente de inscripción del inmueble en los registros públicos, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la presentación de la oferta o copia del contrato privado de compra y venta del inmueble a arrendar y/o documento similar que acredite ser el titular del inmueble, y que no exista sobre el inmueble ninguna demanda, embargo, hipoteca, transferencia y otra acción judicial que puedan limitar a la posesión durante el servicio de arrendamiento.
- Declaración Jurada señalando que el inmueble ofrecido no cuenta con carga o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento, así como ningún otro inconveniente legal.
- Copia de Vigencia de poder otorgado al Representante Legal de la empresa (en caso del arrendador fuera una persona jurídica), con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios, contados desde la presentación de propuestas.
- Copia simple de la Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó (PU y HR) donde se acredite el área construida del inmueble a arrendar.
- Copia simple de los documentos de identidad del (los) propietario(s) del inmueble o de los representantes legales, en caso de personas jurídicas.
- Copia simple de los dos últimos recibos debidamente cancelados de los servicios de luz y agua del predio a arrendar.
- En caso de que el poseedor o propietario del inmueble ofertante será una sociedad conyugal y/o más de un propietario, deberán otorgar poder los co-propietarios a uno de ellos para arrendar el inmueble, mediante una carta notarial con firma legalizada. La persona con poder deberá contar con RNP vigente en el registro de servicios.
- Declaración Jurada del poseedor y/o co-propietarios del inmueble, señalando que no mantienen relación parental hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° grado de afinidad trabajando o prestando servicios en el Pliego CONCYTEC

#### 9. DOCUMENTACION PARA EL PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia del RUC del postor, habido
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia del Certificado del Registro Inmobiliario (CRI) o copia Literal del Dominio del Inmueble, a nombre del postor, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de las propuestas y en caso de no ser propietario, documento delegándole poder para arrendar el inmueble, el cual deberá ser suscrito por el o los propietarios que representen el 100% de la propiedad, debidamente inscrito en los Registro Públicos.
- En caso de que uno de los cónyuges represente a la sociedad conyugal, debe contar con una carta poder otorgada por el otro cónyuge, debidamente legalizado ante Notario Público.
- Asimismo, en caso de uno de los propietarios represente a todos los demás, debe contar con una carta poder otorgada, debidamente legalizado ante Notario Público.
- En caso que la propiedad del inmueble sea de una o más personas jurídicas, el Representante o apoderado deberá adjuntar copia vigente del poder que lo faculta para arrendar el inmueble, conjuntamente con los DNI.
- En caso que la propiedad del inmueble sea de una o más personas, se deberá presentar copia del/los DNI correspondiente.
- Presentar planos (Arquitectura y Estructuras) firmados por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil habilitado de los ambientes objeto de arrendamiento
- Copia del impuesto predial y arbitrios municipales a la fecha del último mes, en el caso de arbitrios podrá presentar un documento de la Municipalidad, indicando no adeudo de este servicio y/o dado el estado de emergencia, el Contratista podrá presentar una



- declaración jurada comprometiéndose a cancelar el impuesto predial y arbitrios a la presentación de los documentos para el primer pago.
- Declaración jurada donde se indique que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones estructurales, del sistema de aire acondicionado, sistema contra incendio, eléctrico externo y de redes de agua potable y desagüe.
  - Documento de autorización al Pliego CONCYTEC, a fin que pueda realizar de forma inmediata el acondicionamiento para la instalación de oficinas administrativas, así como de introducir mejoras, cambios y/o modificaciones internas (no estructurales) en el bien arrendado siempre y cuando esto no altere sustancialmente la infraestructura del inmueble, comprometiéndose a otorgar las facilidades necesarias para la implementación de la infraestructura.
  - Fotos evidenciando las características del local objeto de arrendamiento
  - Copia del documento que acredite que cumple con las disposiciones sobre seguridad en Defensa Civil (gestión de Riesgos de Desastres), emitida por el órgano rector. Asimismo, de estar sujeto a una actualización del presente documento, el postor se compromete a presentarlo en un plazo no mayor de 90 días, a partir de la suscripción del contrato de arrendamiento.
  - Declaración Jurada donde se manifieste que el inmueble arrendado tiene zonificación compatible con el uso del bien inmueble.
  - Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
  - Adjuntar el Reglamento de la Junta de Propietarios o cualquier documento que regule o norme la convivencia o uso del inmueble, tales como manual de implementación, manual de contratista y sus modificatorias o documentos complementarios, entre otros

#### 10. PLAZO DE EJECUCION

- El plazo de ejecución del servicio de alquiler de Arrendamiento, será por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, equivalente a treinta y seis (36) meses contabilizados desde el 01 de marzo de 2023.

#### 11. CONFORMIDAD 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 Logística en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de recibida la documentación que acredita el servicio ejecutado.

#### 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

##### 12.1 Pago de alquiler de Inmueble:

El pago se efectuará de forma mensual al inicio de cada mes, previa presentación de la factura de ser persona jurídica o del pago del impuesto a la renta de ser persona natural efectuado por el Arrendador a la Entidad y deberá contar con la emisión de la conformidad respectiva.

El pago será efectuado mediante transferencia a la cuenta interbancaria y financiera indicada por el arrendador, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad

##### Garantía del Inmueble:

La Entidad, extenderá una garantía equivalente a un (01) mes del valor de arrendamiento a favor del arrendador, el cual será devuelto a la culminación del contrato del inmueble, de acuerdo al artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente. Asimismo, la garantía será efectuada mediante transferencia a la cuenta interbancaria y financiera del arrendador.



#### **12.2 Pago de servicios Básicos y Otros:**

##### **Corresponde al Arrendador (Propietario)**

- Pagar puntualmente el impuesto predial del predio arrendado.
- No incurrir en deudas o sanciones municipales que pudiesen generar inconvenientes operativos para el Pliego CONCYTEC
- Brindar el abastecimiento ininterrumpido de electricidad y agua.
- Pagar por el servicio de agua del predio arrendado en lo que respecta a las áreas comunes
- Pagar por el servicio eléctrico del predio arrendado en lo que respecta a las áreas comunes
- En caso de surgir algún hecho imprevisto ajeno a la responsabilidad del Pliego CONCYTEC que impida contar con alguno de los espacios alquilados, el Contratista deberá de proveer a su costo los espacios requeridos de iguales o superiores características.
- En caso de disposición del inmueble, el arrendador podrá ceder su posición contractual en el contrato y/o podrá ceder, total o parcialmente, sus derechos y/u obligaciones, sin requerir comunicación previa ni consentimiento del arrendatario.

##### **Corresponde al Arrendatario (Pliego CONCYTEC)**

- El Pliego CONCYTEC se compromete al pago del servicio de arrendamiento del inmueble.
- El pago de los arbitrios municipales, así, como la parte proporcional de la luz, agua y gastos de mantenimiento de los espacios arrendados.

#### **13. PENALIDADES**

Por retraso imputable al arrendador en la entrega del inmueble, se aplicará la fórmula establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD**

El Arrendador tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba del PLIEGO CONCYTEC.

EL Arrendador deberá mantener en todo momento la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito de la Oficina de Logística.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad PLIEGO CONCYTEC por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

#### **15. PLAZO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del Arrendador, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de tres (03) años, contado a partir de la conformidad final otorgada, de acuerdo a lo establecido en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado



#### 16. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL Arrendador 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 Arrendador 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 Arrendador 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 Arrendador 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.

Todas las obligaciones establecidas en la legislación en materia de libre competencia y competencia desleal, así como en materia de corrupción de funcionarios; y prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y todas las obligaciones y condicionantes en las materias que hayan quedado firmes ante INDECOPI, la Unidad de Inteligencia Financiera y/o ante las autoridades judiciales.

#### 17. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

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

#### 18. SOLUCION DE CONTROVERSIA

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 sus Reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal conformado por tres (03) árbitros, siendo uno de ellos designado por "El Arrendatario", y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (05) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho Procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d) e) y f) del artículo 70° de la ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183° 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.

**19. PRÓRROGA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Las partes de mutuo acuerdo podrán ampliarlo por un periodo igual o menor el servicio de arrendamiento.

Por otro lado, si El Arrendador (Propietario) no deseara renovar el periodo del servicio de alquiler, deberá comunicarlo al Pliego Concytec formalmente con documento en un plazo no menor de ciento ochenta (180) días calendarios, previo al término del presente contrato, a efectos de tomar las medidas necesarias del caso.

