

# pensión65

## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65  
“Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el  
Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad  
Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del  
Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65**

**2024**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSION65  
RUC N° : 20547960051  
Domicilio legal : Av. Juan de Arona N° 151 – Piso 8, San Isidro – Lima  
Teléfono/Fax: : 705 – 2900  
Correo electrónico: : [Contratista254@pension65.gob.pe](mailto:Contratista254@pension65.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Arrendamiento de bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65”, bajo el supuesto de Arrendamiento de inmueble, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de lima metropolitana y callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente – N° 02-2024-PENSION65-UA de fecha 11 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. 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 EJECUCIÓN EL SERVICIO

El plazo de arrendamiento es de 1,095 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de culminado el periodo de gracias de 05 días calendarios a efectos de ejecutar la ocupación física y el acondicionamiento del inmueble por parte del usuario.

Con respecto al plazo de entrega del inmueble, el CONTRATISTA hará entrega física del inmueble al día siguiente de suscrito el contrato, procediéndose a suscribir el acta de recepción de inmueble, que será suscrito por el Jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO y el arrendador (haciendo entrega de las llaves del inmueble).

El plazo podrá ser prorrogado, de acuerdo al numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el mismo que establece que cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser prorrogado en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

### 1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1156, "Decreto legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones".
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- El Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado; desde ahora "El Reglamento".
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias".
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE y N° 235-2019-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020 y de setiembre de 2020, respectivamente

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 INVITACIÓN Y ENTREGA DE BASES

La invitación y entrega de Bases a los proveedores se realizará por cualquier medio de comunicación, incluyendo el correo electrónico.

### 2.2 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma registrado en el SEACE.

### 2.3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Sin perjuicio de que la oferta pueda ser obtenida por cualquier medio de comunicación, de considerar el proveedor presentarlo por mesa de parte, la oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, conforme al siguiente detalle:

Señores;  
Órgano Encargado de las Contrataciones – PENSION65  
Att. Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales  
Av. Juan de Arona N° 151 Piso 8 – San Isidro

#### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65

**Denominación de la invitación:** "Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65".

**OFERTA**  
**[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**

#### Presentación vía correo electrónico

Para la presentación vía correo electrónico, deberán escanear el contenido de los documentos de presentación obligatoria, al correo electrónico [contratista254@pension65.gob.pe](mailto:contratista254@pension65.gob.pe) y/o [mcaxito@pension65.gob.pe](mailto:mcaxito@pension65.gob.pe).

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

#### 2.3.1 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

##### 2.3.1.1 Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles **(Anexo N° 6)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (02) decimales.

- h) 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:
  - En caso ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona 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 persona natural.
  - En caso ser persona natural o copropietarios persona 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, o poder fuera de registro emitido ante notario público.

## 2.4 REVISIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3.1 "Documentación de presentación obligatoria" de las bases; de lo contrario, no será admitida.

## 2.5 ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El postor presentará su oferta en la fecha que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

La adjudicación del procedimiento se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de la contratación directa.

## 2.6 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) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Copia del DNI de los propietarios o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- d) Copia del registro inmobiliario (CRI), o copia literal de dominio de inmueble (ficha registral) a nombre del postor, el cual no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días a la fecha de presentación de propuestas.
- e) Documento emitido por la Municipalidad de su jurisdicción en la que indique la zonificación y la

- compatibilidad de uso.
- f) Reporte de estado de cuentas de no adeudo y/o recibos de pagos que permitan evidenciar las inexistencias de deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable).
  - g) Acreditar el área construida del inmueble a arrendar, mediante declaración jurada o autoevaluó o inscripción de partida electrónica.
  - h) Declaración jurada que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionalidad, referidas al uso, accesibilidad e iluminación del inmueble y todas las relacionadas al uso requeridos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción, asimismo, con el cumplimiento del numeral 6 de los términos de referencia.
  - i) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
  - j) Copia de ficha RUC.

#### **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 los documentos previstos en los literales e) y f)*

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **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>3</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.7 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento deberá:

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65 sito en Av. Juan de Arona N° 151 Piso 8 - San Isidro en el horario de las 09:00 a 17:00 horas o a través de mesa de partes virtual <https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/>, mediante el correo electrónico [mesadepartes@pension65.gob.pe](mailto:mesadepartes@pension65.gob.pe), [contratista254@pension65.gob.pe](mailto:contratista254@pension65.gob.pe) y/o [mcalixto@pension65.gob.pe](mailto:mcalixto@pension65.gob.pe), según sea el caso, al momento de la presentación de los documentos requeridos.

## PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicado, debe apersonarse a la oficina de la Unidad de Administración de la Entidad, sito en en Av. Juan de Arona N° 151 Piso 8 - San Isidro, en el horario de las 09:00 a 17:00 horas.

## 2.8 CONFORMIDAD

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad es responsabilidad de la Unidad Territorial LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

## 2.9 FORMA DE PAGO

- La Entidad efectuara el pago al Arrendador luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo indicado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Se efectuará un adelanto correspondiente al valor de un (1) mes de arriendo y los pagos posteriores a partir del segundo mes, se realizarán al iniciar el periodo mensual, o de acuerdo a las condiciones que establezca el mercado como resultado de la Indagación del Mercado, de acuerdo al artículo 39 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.

El Arrendador deberá presentar la siguiente documentación:

### Para el pago del primer mes de servicio:

- Conformidad del servicio emitido por el jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.

### Pagos a partir del segundo mes de servicio:

- Conformidad de servicios emitido por el jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).

## 2.10 OTRAS DISPOSICIONES

Las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones objeto de los contratos, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su Reglamento; de darse el caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 165° del citado Reglamento.

En todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



### **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 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN EN UN ARCHIVO  
CONJUNTO A LAS PRESENTES BASES (REFERENCIA ANEXO N° 7), LOS  
CUALES SERÁN PUBLICADOS EN EL PORTAL SEACE, CONFORME A LO  
SEÑALADO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU  
REGLAMENTO**

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65”, que celebra de una parte **el PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° N°20547960051, con domicilio legal en [.....], representada por su Gerente Central de Logística, Señor [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida N° [.....] – Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao, y su Sub Gerente de [.....] de la Gerencia de [.....] de la Gerencia de Central de Logística, Señor [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida N° [.....] – Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao; y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65 “Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65”, 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 Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65”.

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: INMUEBLE MATERIA DE ARRENDAMIENTO**

El contratista declara del inmueble ubicado en ....., según consta en la Partida Registral N° .....del registro de Propiedad Inmueble de la zona Registral N° ..... – Sede....., de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, el mismo que se obliga a brindar la contratación del “Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65”.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO<sup>4</sup>**

- La Entidad efectuara el pago al Arrendador luego de la recepción formal y completa de la

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

documentación correspondiente, según lo indicado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

- El pago se efectuará al iniciar el periodo mensual, o de acuerdo a las condiciones que establezca el mercado como resultado de la Indagación del Mercado, de acuerdo al artículo 39° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. El Arrendador deberá presentar la siguiente documentación:

El Arrendador deberá presentar la siguiente documentación:

**Para el pago del primer mes de servicio:**

- Conformidad del servicio emitido por el Jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio:**

- Conformidad de servicios emitido por el Jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, 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 acaso 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 PRESTACIÓN**

El plazo de arrendamiento es 1095 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de culminado el periodo de gracias de 05 días calendarios a efectos de ejecutar la ocupación física y el acondicionamiento del inmueble por parte del usuario.

Con respecto al plazo de entrega del inmueble, el CONTRATISTA hará entrega física del inmueble al día siguiente de suscrito el contrato, procediéndose a suscribir el acta de recepción de inmueble, que será suscrito por el Jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO y el arrendador (haciendo entrega de las llaves del inmueble).

El plazo podrá ser prorrogado, de acuerdo al numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el mismo que establece que cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser prorrogado en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad es responsabilidad de la jefatura de la Unidad Territorial LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

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 bienes 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 NOVENA: 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 DECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la última conformidad de la prestación principal otorgada por la Unidad Territorial LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA de ser el caso, requiera una ampliación de plazo, esta será regulada por el artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A efectos de la presentación de la solicitud, deberá ser presentado en la mesa de partes de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Entidad.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.*

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMO CUARTA: 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 DÉCIMO QUINTA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DECIMO SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>5</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 DECIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA ADJUDICACIÓN 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"

<sup>5</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).

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

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) :		
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 servicio<sup>6</sup>

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

Lima,

.....  
**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>6</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100.000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [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 servicio<sup>7</sup>

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

<sup>7</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100.000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

hábiles de recibida la comunicación.

Lima,

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

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 del TUO 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 adjudicación.

Lima,

.....  
**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  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

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 bien para la contratación del Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, de conformidad con los términos de referencia que se indican en el Capítulo III las presentes bases y los documentos del procedimiento.

Lima,

.....  
**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 ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

El plazo de arrendamiento es de 1095 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de culminado el periodo de gracias de 05 días calendarios a efectos de ejecutar la ocupación física y el acondicionamiento del inmueble por parte del usuario.

Con respecto al plazo de entrega del inmueble, el CONTRATISTA hará entrega física del inmueble al día siguiente de suscrito el contrato, procediéndose a suscribir el acta de recepción de inmueble, que será suscrito por el jefe de la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO y el arrendador (haciendo entrega de las llaves del inmueble).

El plazo podrá ser prorrogado, de acuerdo al numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el mismo que establece que cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser prorrogado en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Lima,

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

**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>8</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>9</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>9</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>10</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Lima,

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-PENSION65**  
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL S/
Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65	1	
TOTAL		

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

Lima,

.....  
**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° 07

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ÍTEM ÚNICO** : Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de LIMA METROPOLITANA Y CALLAO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA METROPOLITANA Y CALLAO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA - PENSION 65.**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.**

Servicio de arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento de la oficina administrativa de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.**

La Jefatura de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

**3. JUSTIFICACIÓN.**

Contar con una infraestructura en condiciones y espacio (metraje) adecuado para el cumplimiento de actividades y funciones de índole administrativa para la Jefatura Territorial y el personal, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 273-2017- MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65. Motivo por el cual, existe la necesidad de Contrato de Alquiler de un local que reúna todas las condiciones de seguridad y espacio suficiente para tal propósito.

**4. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación busca arrendar un inmueble que reúna las condiciones apropiadas de habitabilidad y cuente con las garantías mínimas establecidas en la legislación vigente de edificaciones y seguridad, que permitirá desarrollar las actividades administrativas en ambientes adecuados para la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

**5. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Seleccionar a una persona natural o jurídica que ofrezca el servicio de arrendamiento de un inmueble con las características especiales y de seguridad adecuadas, a fin de que la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao cumpla con desarrollar sus actividades con la debida diligencia, así como el logro de los objetivos institucionales.

**6. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE.**

Numero	Descripción de los Términos de Referencia	Unidad de Medida	Cantidad Total
01	Servicio de arrendamiento de inmueble de material noble para el funcionamiento de la Oficina Administrativa de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.	Días calendarios	1,095

### **6.1 Ubicación del Inmueble:**

- a) El inmueble debe estar ubicado en la zona urbana de la ciudad de Lima Metropolitana, Provincia de Lima, departamento de Lima, que tenga facilidades con la entrada, salida y desplazamiento del personal y visitantes al igual que las unidades vehiculares.
- b) El local ofertado en alquiler, no podrá ser parte de un bien inmueble en cuya edificación funcionen otros subarrendatarios, night club, bares, peñas, hostales ni hoteles.

### **6.2 Generalidades:**

- El inmueble deberá encontrarse operativo.
- Deberá tratarse de una propiedad inscrita ante la SUNARP, libre de gravamen y cargas.
- El inmueble deberá ser de fácil acceso al público, considerando avenidas principales aledañas.
- El inmueble deberá estar ubicado en un área de zonificación compatible con el de oficinas administrativas.
- La edificación deberá contar con un diseño estructural adecuado, y los elementos estructurales como vigas, placas y columnas no deberán de presentar grietas o fisuras, garantizando la estabilidad de la edificación.
- La edificación deberá de estar construido de materiales resistentes como ladrillo y/o concreto armado; los ambientes correctamente pintados, y deberán contar con adecuados ingresos de iluminación y ventilación natural.

### **6.3 Área y distribución:**

#### **a) Arquitectura:**

- El área requerida del local a alquilar deberá encontrarse en el rango de 100 a 250 metros cuadrados cerrado en su perímetro.
- El local a alquilar deberá de contar con escalera de evacuación.
- El local a alquilar deberá de contar con un acondicionamiento básico (pisos, pintura, tomacorrientes e iluminación), que permita la ubicación y distribución uniforme de mobiliario, siguiendo las necesidades de la institución.
- El local a alquilar deberá de tener acceso directo a la calle.
- El local a alquilar deberá de contar con iluminación natural y artificial, que garantice el desempeño de las actividades que se desarrollarán en ellas.
- La altura mínima de piso terminado a techo en el local a alquilar deberá ser de 2.60 metros como mínimo.
- El local a alquilar debe contar como mínimo con un (1) estacionamiento vehicular.
- El local deberá contar con un ambiente adecuado para la realización de reuniones del equipo de la Unidad Territorial.
- El local deberá contar el ambiente idóneo para el resguardo del acervo documentario.
- El local a alquilar deberá contar como mínimo con tres (3) ambientes para el uso del personal.

#### **b) Instalaciones Sanitarias.**

- Deberá contar con instalaciones sanitarias (agua potable y desagüe), deben concentrarse en buen estado de funcionamiento, con abastecimiento de agua directo de red.
- El inmueble deberá de contar como mínimo de tres (3) baños; cada baño debe

estar ventilado ya sea ventilación natural o artificial. Asimismo, cada baño debe contar con un lavatorio y un inodoro como mínimo.

- La propiedad deberá contar con al menos un baño acondicionado para el uso de personas con discapacidad.

**c) Instalaciones eléctricas.**

- Deberá contar con instalaciones eléctricas las cuales deben garantizar que soporten una carga eléctrica para uso de equipos eléctricos para uso de oficina.
- Deberá de contar con un medidor de luz independiente.
- Deberá contar con instalaciones eléctricas recubiertas y empotradas, tomacorrientes e interruptores operativos y en buen estado de conservación y funcionamiento.

**7. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL PROVEEDOR.**

**El postor deberá adjuntar los documentos para el perfeccionamiento del contrato la documentación:**

- Copia del DNI de los propietarios o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- Copia del registro inmobiliario (CRI), o copia literal de dominio de inmueble (ficha registral) a nombre del postor, el cual no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días a la fecha de presentación de propuestas.
- Documento emitido por la Municipalidad de su jurisdicción en la que indique la zonificación y la compatibilidad de uso.
- Reporte de estado de cuentas de no adeudo y/o recibos de pagos que permitan evidenciar las inexistencias de deudas por concepto de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios públicos (energía eléctrica, agua potable).
- Acreditar el área construida del inmueble a arrendar, mediante declaración jurada o autoevaluó o inscripción de partida electrónica.
- Declaración jurada que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionalidad, referidas al uso, accesibilidad e iluminación del inmueble y todas las relacionadas al uso requeridos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción, asimismo, con el cumplimiento del numeral 6 de los términos de referencia.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Copia de ficha RUC.

**8. CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO.**

**8.1 Del postor.**

- Entregar el inmueble objeto de la prestación en el plazo establecido en el contrato y en buen estado de conservación.
- El inmueble no deberá de tener inconvenientes de índole legal, administrativo y/o urbanístico, deberá de estar totalmente saneado.
- El postor no deberá de estar incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado, establecidos en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341

- El postor no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- El propietario deberá mantener al día los pagos de impuesto prediales durante la vigencia del contrato.
- El arrendador se compromete a no solicitar la devolución del inmueble antes del vencimiento del plazo del contrato.
- El arrendador concede un periodo de gracia de 5 días calendarios a efectos de ejecutar la ocupación física del inmueble por parte del usuario y el acondicionamiento del inmueble de acuerdo a lo requerido, computándose el plazo del contrato una vez culminado dicho periodo.
- No ingresar al local sin previa comunicación.
- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (impuesto a la renta de primera categoría) de manera oportuna y puntual.
- Cumplir con el pago de tributos creados o por crearse que sean aplicables al propietario del inmueble.
- Los cambios o mejoras que se integren al inmueble y no puedan ser removidos, quedaran en beneficio del arrendador.
- Entregar el inmueble sin ninguna deuda pendiente, sea de naturaleza civil, administrativa publica, obligaciones municipales, juicios u otras obligaciones que pudiera poner en riesgo el normal uso del bien inmueble.
- Asumir el costo de las reparaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento del inmueble.
- Garantizar el suministro permanente de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable en situaciones que se vean interrumpidos por fallas estructurales en el inmueble, debiendo interponer las gestiones para dicho suministro, previa comunicación realizada por el Programa Pensión 65, mediante carta formal o correo electrónico.

#### **8.2 Del arrendatario.**

- Por otro lado, la Entidad: el arrendatario – Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65 es responsable de la seguridad del inmueble, por lo que instalara los puestos de vigilancia correspondiente.
- El arrendatario Pensión 65 a partir del día siguiente de inicio del plazo de ejecución del servicio, es responsable de realizar los pagos de los siguientes conceptos:
  - Pago de arbitrios municipales.
  - Servicio de suministro de agua potable.
  - Servicio de suministro de energía eléctrica.

#### **9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El inmueble debe estar ubicado en los distritos de Lima Metropolitana, de la Provincia de Lima del Departamento de Lima con espacios de fácil acceso al público.

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

El plazo de arrendamiento es de 1,095 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de culminado el periodo de gracia de 05 días calendario a efectos de ejecutar la ocupación física y el acondicionamiento del inmueble por parte del usuario.

Con respecto al plazo de entrega del inmueble, el CONTRATISTA hará entrega física del inmueble al día siguiente de suscrito el contrato, procediéndose a suscribir el acta de recepción de inmueble,

que será suscrito por el jefe de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao y el arrendador (haciendo entrega de las llaves del inmueble).

El plazo podrá ser prorrogado, de acuerdo al numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el mismo que establece que cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser prorrogado en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

#### **11. CONFORMIDAD DE SERVICIO.**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y suscrito por el jefe de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao, de existir observaciones, será notificado al ARRENDADOR, estableciendo un plazo para que subsane de cinco (5) días calendario.

#### **12. FORMA DE PAGO**

La Entidad efectuará el pago al Arrendador luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo indicado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El pago se efectuará al iniciar el periodo mensual, o de acuerdo a las condiciones que establezca el mercado como resultado de la Indagación del Mercado, de acuerdo al artículo 39 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.

El Arrendador deberá presentar la siguiente documentación:

##### **Para el pago del primer mes de servicio:**

- Conformidad del servicio emitido por el jefe de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales)
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble

##### **Pagos a partir del segundo mes de servicio:**

- Conformidad de servicios emitido por el jefe de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao. Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales)

#### **13. DEPOSITO DE GARANTIA**

Conforme al Artículo 154º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSION65, entregará a solicitud del CONTRATISTA, una garantía por concepto del arrendamiento de inmueble.

Se considera una garantía equivalente al valor de dos (2) meses de arrendamiento.

#### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La conformidad del servicio por parte del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 no

enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados.

El plazo máximo de responsabilidad de contratista será no menor de un (1) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias, aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **15. RESOLUCION DE CONTRATO Y/U ORDEN**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 procederá a resolver el contrato y/u orden, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **16. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LUCHA ANTICORRUPCION**

Son de aplicación las normas derivadas del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de lucha contra la corrupción, en particular de las siguientes cláusulas: 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 vinculada 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 legal 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 de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo citado 7.

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 personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **17. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, según el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

El caso el arrendatario resuelva el contrato antes del plazo contractual, deberá asumir una penalidad monetaria no mayor a un mes de arrendamiento.