



BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) INMUEBLE PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN UCAYALI DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP



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 : Oficina de Normalización Previsional
RUC N° : 20254165035
Domicilio legal : Jirón Bolivia N°109, Piso 16, Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima (CCCL)
Teléfono: : 6342339
6342222 / (Anexo 2534)
Correo electrónico: : fcavagnaro@onp.gob.pe; vgonzales@onp.gob.pe;
jlira@onp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Arrendar un (01) inmueble a ser destinado para el funcionamiento del Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, donde se realizarán las tareas relacionadas a la atención al cliente brindando asesoría especializada, además de las labores administrativas propias del centro de Atención.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de solicitud y aprobación de expediente de contratación N° 32-2022-ONP/OAD de fecha 15/07/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR) y Recursos Ordinarios (RO).

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde..

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente plazo:

- Entrega del inmueble en un plazo máximo de un (01) día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dejando constancia mediante la firma del “acta de entrega del inmueble”.
- Periodo de gracia de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del “acta de entrega del inmueble”.
- El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de mil noventa y seis (1096) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico al proveedor que cumplió con los Términos de Referencia.

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- 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 prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

- f) El/la postor/a deberá acreditar la propiedad del inmueble o que cuente con poderes o facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento; adjuntando el documento respectivo. (Copia literal de dominio – documento completo) expedida por el Registro de Propiedad de Inmueble correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendario, donde se aprecie la titularidad dominial:

- Persona Natural
- Persona Jurídica
- Sociedad Conyugal.
- Sucesión Intestada.
- Copropiedad.

En el caso que el inmueble que se ofrece en arrendamiento sea de propiedad de más de una persona, los otros copropietarios (que no participan en el proceso de selección) deberán autorizar a su representante para el proceso de selección y suscripción del contrato y adendas, de ser beneficiados con la Buena Pro. Para tal efecto, deberán cumplir con lo siguiente, en caso fuere aplicable:

- ✓ En caso ser Usufructuario o Apoderado, deberá contar con poder suficiente, legalizado notarialmente, que le permita disponer del inmueble con facultad expresa para arrendarlo.
 - ✓ En caso el inmueble se encuentre en copropiedad, aquel que firme la propuesta deberá presentar un poder legalizado ante notario público, otorgado por todos los copropietarios (que no participan en el proceso de selección) autorizando a su representación en el proceso de selección y se comprometan a suscribir (sea por sí mismos o a través de su representante) el contrato, de ser beneficiados con la Buena Pro para darlo en arrendamiento.
 - ✓ En caso de que forme parte integrante de una sociedad conyugal o sucesión indivisa, deberá contar con poder legalizado notarialmente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se faculte expresamente a cotizar, a participar del proceso de selección y de firmar el contrato y adendas, de ser beneficiados con la Buena Pro.
 - ✓ En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de la minuta o resolución emitida por el juez competente y/o partida registral que acredite la propiedad.
- g) En caso que el inmueble tenga alguna carga o gravamen (tales como hipoteca, embargo) deberá presentar copia de la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que origina la hipoteca o haber extinguido la obligación del cual deriva el embargo, así como haber iniciado el trámite para el levantamiento ante la instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse está pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio.
- h) El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados. Para este efecto, el postor adjuntará copia de los recibos de pago cancelados del último mes de los servicios públicos (agua, luz) y de los tributos e impuestos a que esté afecto el inmueble (impuesto predial y arbitrios), o en su defecto, debe presentar carta y/o constancia de no adeudo. De ser el caso, declaración jurada del ofertante con el compromiso a cancelarlos, una vez que sea beneficiario de la Buena Pro y antes de la firma del contrato.

- i) El/la postor/a debe adjuntar documentación que acredite el cumplimiento de las características del inmueble:
- Un plano de ubicación del local
 - Un plano o esquema de distribución arquitectónica en el cual debe indicar como mínimo zonas de ingresos y zona de SSHH con el que cuenta el área ofrecida en alquiler. El área total ofrecida en alquiler debe estar en número y letras.
- j) Panel fotográfico de todos los ambientes interiores y exteriores, servicios higiénicos, tableros eléctricos (abiertos y cerrados), tanque cisterna, tanque elevado y pozo a tierra.
- k) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del propietario del inmueble y del representante debidamente acreditado.
- l) Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Servicios, expedido por el OSCE del propietario del inmueble. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RNP.
- m) Copia simple de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) del propietario, el cual debe estar activo y tener condición de habido. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RUC.
- n) Declaración Jurada suscrita por la/el propietaria/o de no tener Impedimento para contratar con el Estado, veracidad de los datos y documentos presentados.
- o) Se deberá adjuntar una Declaración Jurada en la presentación de la oferta en la que autoriza de manera expresa a la ONP a realizar todas las modificaciones descritas en las condiciones del servicio de arrendamiento.
- p) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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

Importante

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- f) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de los recibos de pago cancelados del último mes de los servicios públicos (luz y agua) y de los tributos e impuestos a que esté afecto el inmueble (impuesto predial e inmuebles) o de la carta y/o constancia de no adeudo, en caso no hayan sido presentados como parte de la oferta.

Importante

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida a través de la mesa de partes virtual de la ONP mesadepartes@onp.gob.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales con un total de 35 pagos mensuales y por adelantado.

- El pago del mes 1, es equivalente a dos (2) rentas mensuales.
- Del mes 2 al mes 35, los pagos son equivalentes a una (1) renta mensual.

Nota: La renta mensual equivale al 1/36 del monto total del contrato.

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

- Informe del funcionario del responsable del/la Coordinador/a del Centro de Atención Ucayali y conformidad del /la Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual de la ONP mesadepartes@onp.gob.pe.

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



Firmado digitalmente por:
LEON WALLER Herta Luz FAU
20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/06/2022 17:14:06-0500



Firmado digitalmente por:
ZAPATER LLOSA Mario
Enrique FAU 20254165035 soft
Motivo: Director General
de Prestaciones
Fecha: 30/06/2022 20:41:08-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) INMUEBLE PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN UCAYALI DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP.

II. ACTIVIDAD POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN:

Objetivo estratégico institucional	Indicador
OEI.02 Mejorar la accesibilidad a los servicios previsionales para la atención de las/los aseguradas/os y público en general	AOI00005500283 Implementación de Canales de Atención accesibles para las/los aseguradas/os y público en general

III. FINALIDAD PÚBLICA:

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) requiere la contratación del Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, con el fin de brindar servicio de orientación, información, asesoría y recepción de solicitudes, además de las labores administrativas propias del Centro de Atención, siendo que dichos procesos son de interés público. Asimismo, se requiere para el funcionamiento de un autoservicio, a fin de brindar accesos multicanal a las y los pensionistas y beneficiarias/os de la ONP, de forma permanente y oportuna.

IV. OBJETIVO:

Objetivo General: Arrendar un (01) inmueble a ser destinado para el funcionamiento del Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, donde se realizarán las tareas relacionadas a la atención al cliente brindando asesoría especializada, además de las labores administrativas propias del centro de Atención.

Objetivo Específico: arrendar un (01) inmueble para el funcionamiento del Centro de Atención Ucayali de la ONP, con el fin de brindar los siguientes servicios: autoservicio y atención previsional, así como labores administrativas, conducentes al cumplimiento de los objetivos institucionales de forma permanente y oportuna.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

- 5.1.1. El inmueble debe estar ubicado en Jr. Cesar Vallejo Mz B Lote 13-A AA.HH. Los Jardines De Frida Arce - Avenida Unión N° 1094-1096, en el distrito de Calleria, provincia Coronel Portillo y departamento Ucayali, siendo requerido por su ubicación estratégica, que permite el fácil acceso a la población

usuaria, así como; estar preferentemente cerca de las principales vías de acceso del Distrito, así como la Av. Centenario, Av. Tupac Amaru, Av. Salvador Allende, Av. José Faustino Sánchez Carrión, las cuales conectan al local con los diferentes distritos de Coronel Portillo, así como con las instituciones públicas y privadas que tienen relación directa o indirecta con la labor que desarrolla la Oficina de Normalización Previsional - ONP. Asimismo, debe contar con vías de acceso adecuadas, tanto peatonales como de transporte público.

- 5.1.2. La edificación del inmueble deberá ser de material noble, sistema estructural aporticado con un área mínima techada de 106.00 m², la cual debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, con piso porcelanato, con techo aligerado, tarrajado y no presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural. Asimismo, deberá contar con ambientes amplios, iluminados y ventilados, así como también deberá contar como mínimo con un (1) servicio higiénico individual.

El área del inmueble será destinada para los siguientes ambientes:

- i. Atención Previsional, es el ambiente destinado a la atención al Público, que comprende un (1) módulo para el desempeño de las labores del/la Coordinador/a, (2) módulos de Atención al Cliente. Asimismo un ambiente para trabajos administrativos/previsionales que correspondan.
- ii. El inmueble debe contar con una sala de espera general (afluencia promedio de 45 personas por día), una (1) batería de servicio higiénico, almacén, cuarto de seguridad, cuarto de limpieza, gabinete de comunicaciones, comedor.

- 5.1.3. El inmueble debe garantizar total independencia física respecto a otros ambientes del mismo que no sean objeto del servicio y contar con puntos de entrada de energía eléctrica, agua y desagüe que permitan la implementación de las instalaciones eléctricas y sanitarias.

- 5.1.4. El sistema de suministro de los servicios públicos esenciales, tales como agua potable y energía eléctrica, deben estar habilitados y en buenas condiciones.

- 5.1.5. De fácil tendido de líneas de telefonía, voz y datos.

5.2. **PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- 5.2.1. El/la postor/a deberá acreditar la propiedad del inmueble o que cuente con poderes o facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento; adjuntando el documento respectivo. (Copia literal de dominio – documento completo) expedida por el Registro de Propiedad de Inmueble correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendario, donde se aprecie la titularidad dominial:

- Persona Natural

- Persona Jurídica.
- Sociedad Conyugal.
- Sucesión Intestada.
- Copropiedad.

En el caso que el inmueble que se ofrece en arrendamiento sea de propiedad de más de una persona, los otros copropietarios (que no participan en el proceso de selección) deberán autorizar a su representante para el proceso de selección y suscripción del contrato y adendas, de ser beneficiados con la Buena Pro. Para tal efecto, deberán cumplir con lo siguiente, en caso fuere aplicable:

- ✓ En caso ser Usufructuario o Apoderado, deberá contar con poder suficiente, legalizado notarialmente, que le permita disponer del inmueble con facultad expresa para arrendarlo.
- ✓ En caso el inmueble se encuentre en copropiedad, aquel que firme la propuesta deberá presentar un poder legalizado ante notario público, otorgado por todos los copropietarios (que no participan en el proceso de selección) autorizando a su representación en el proceso de selección y se comprometan a suscribir (sea por sí mismos o a través de su representante) el contrato, de ser beneficiados con la Buena Pro para darlo en arrendamiento.
- ✓ En caso de que forme parte de integrante de una sociedad conyugal o sucesión indivisa, deberá contar con poder legalizado notarialmente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se faculte expresamente a cotizar, a participar del proceso de selección y de firmar el contrato y adendas, de ser beneficiados con la Buena Pro.
- ✓ En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de la minuta o resolución emitida por el juez competente y/o partida registral que acredite la propiedad.

5.2.2. En caso que el inmueble tenga alguna carga o gravamen (tales como hipoteca, embargo) deberá presentar copia de la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que origina la hipoteca o haber extinguido la obligación del cual deriva el embargo, así como haber iniciado el trámite para el levantamiento ante la instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse esta pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio.

5.2.3. El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados. Para este efecto, el postor adjuntará copia de los recibos de pago cancelados del último mes de los servicios públicos (agua, luz) y de los tributos e impuestos a que esté afecto el inmueble (impuesto predial y arbitrios), o en su defecto, debe presentar carta y/o constancia de no adeudo. De ser el caso, declaración jurada del ofertante con el compromiso a cancelarlos, una vez que sea beneficiario de la Buena Pro y antes de la firma del contrato.

- 5.2.4. El/la postor/a debe adjuntar documentación que acredite el cumplimiento de las características del inmueble:
- i. Un plano de ubicación del local
 - ii. Un plano o esquema de distribución arquitectónica en el cual debe indicar como mínimo zonas de ingresos y zona de SSHH con el que cuenta el área ofrecida en alquiler. El área total ofrecida en alquiler debe estar en número y letras.
- 5.2.5. Panel fotográfico de todos los ambientes interiores y exteriores, servicios higiénicos, tableros eléctricos (abiertos y cerrados), tanque cisterna, tanque elevado y pozo a tierra.
- 5.2.6. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del propietario del inmueble y del representante debidamente acreditado.
- 5.2.7. Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Servicios, expedido por el OSCE del propietario del inmueble. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RNP.
- 5.2.8. Copia simple de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) del propietario, el cual debe estar activo y tener condición de habido. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RUC.
- 5.2.9. Declaración Jurada suscrita por la/el propietaria/o de no tener Impedimento para contratar con el Estado, veracidad de los datos y documentos presentados.
- 5.2.10. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada en la presentación de la oferta en la que autoriza de manera expresa a la ONP a realizar todas las modificaciones descritas en las condiciones del servicio de arrendamiento.

5.3. **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:**

5.3.1. **Del/a Arrendador/a**

- a) El/la propietario/a del inmueble (en adelante el/la arrendador/a) debe permitir a la ONP realizar trabajos de acondicionamiento para adecuar las instalaciones del inmueble a los requerimientos necesarios para el funcionamiento del Centro de Atención Ucayali como, por ejemplo: división y/o unión de ambientes, instalación de letreros, instalación de sistemas contraincendios, pintado de acuerdo a los colores estándares de la ONP, colocación de mampara de vidrio exterior, adecuación del local para la atención de minusválidos, entre otros.
- b) El/la arrendador/a, en calidad de propietario/a, garantiza a la ONP la posesión pacífica y estable del bien arrendado durante la vigencia del contrato y se responsabiliza de cualquier perturbación o interrupción de su posesión, así como por los daños que pudiesen surgir como

consecuencias de estos en caso de que sus derechos para celebrar el contrato de arrendamiento sean discutidos o impugnados durante la vigencia del mismo.

- c) El/la arrendador/a se compromete a brindar todas las facilidades para la obtención de las licencias y certificados respectivos, tales como: Licencia de Construcción (si fuera el caso), Licencia de Funcionamiento, Certificado de Defensa Civil, autorizar la instalación de los letreros luminosos, entre otros.
- d) Entregar el inmueble en arrendamiento desocupados totalmente.
- e) El pago por concepto de Impuesto Predial será asumido por la/el propietaria/o.
- f) El/la arrendador/a es responsable de todos los pagos de tributos creados o por crearse que graven la propiedad, emitidos por la Municipalidad donde se encuentra ubicado el inmueble, con excepción del pago de los arbitrios y limpieza pública que serán a cargo de la ONP.
- g) El/la arrendador/a se compromete a elevar el presente contrato a escritura pública y asumir los gastos que esta genere.
- h) El/la arrendador/a se compromete a actualizar el uso del inmueble en la Municipalidad a fin de cancelar el costo real de arbitrios.

5.3.2. **Del Inmueble**

- a) El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos.
- b) NO debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- c) Se considerará cargas o gravámenes que no afecten la posesión:
 - i. La hipoteca recaída en el inmueble, en tanto el arrendador acredite el cumplimiento del pago de la deuda pactada.
 - ii. Las anotaciones de demanda de declaratoria de heredero o sucesión indivisa.
 - iii. Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
 - iv. Las cargas técnicas.
 - v. La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica, siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.
- d) El/la arrendador/a se obliga a realizar la atención de los desperfectos y/o daños, siempre y cuando no sean imputables a la ONP. Se obliga además a colaborar activamente en la conservación del inmueble durante la vigencia del contrato, efectuando las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, así como de las reparaciones de las redes eléctricas y/o sanitarias originales del inmueble y/o que

alimentan al inmueble materia de alquiler, de áreas comunes y/o públicas, de ser el caso. Asimismo, se obliga a asumir los gastos que dichas reparaciones demanden. Para efecto de estas reparaciones, el arrendador tiene un plazo no mayor de tres (03) días calendario, contados a partir de la notificación de la ONP. A solicitud de el/la arrendador/a, dicho plazo podrá ser ampliado por la ONP, en casos debidamente justificados.

- e) Si se presentaran fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, la reparación será asumida por el/la propietario/a arrendador/a; así mismo se deberá contar con el informe técnico del área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de Logística de la ONP o quien haga sus veces, a fin de determinar la o las fallas y si estas implican un alto riesgo en la habitación del inmueble, de ser así el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- f) El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados.

5.3.3. De la Entidad

- a) Los gastos de servicios de energía eléctrica y arbitrios municipales serán asumidos por la Oficina de Normalización Previsional (ONP). Para el caso del servicio de agua potable se precisa que la contraprestación mensual por concepto de arrendamiento incluye dicho pago.
- b) La ONP cancelará directamente a las personas naturales y/o jurídicas los recibos por el suministro de los servicios públicos que tengan medidor independiente por los meses y/o los días que se ocupará el inmueble arrendado. El valor de los servicios se abonará a la presentación de los recibos de consumo correspondiente.
- c) Los periodos de permanencia de la ONP en el inmueble, inferiores a un (01) mes, serán pagados proporcionalmente dividiendo entre treinta (30) días el monto mensual de la renta y multiplicándolo por el número de días transcurridos. El mismo procedimiento se seguirá para el pago de los servicios públicos administrados por la ONP.
- d) La ONP asumirá el costo de las mejoras de imagen en el interior y exterior que resulten indispensables tales como rotulado, sanitarios, luces exteriores, etc. Estos bienes son de propiedad de la ONP y serán retirados o valorizados al finalizar el Contrato, con excepción de los acabados que se integren al inmueble, como pintura y refacciones, las cuales quedarán en beneficio de la/el propietaria/o.
- e) La ONP se reserva el derecho de resolver el contrato cuando medien causas ajenas a su voluntad que impidan el normal desarrollo del funcionamiento del inmueble para el que fue contratado, en el marco del

numeral 142.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO:

El/LA ARRENDADOR/A realiza la entrega del inmueble en un plazo máximo de un (01) día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dejando constancia mediante la firma del "acta de entrega del inmueble".

Asimismo, EL/LA ARRENDADOR/A brindará un período de gracia de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del "acta de entrega del inmueble".

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de mil noventa y seis (1096) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia.

Para efectos del control del servicio, el plazo se contabilizará en periodos mensuales de 36 meses (cada mes varía entre 28 y 31 días) hasta cumplir el plazo de ejecución del servicio indicado.

VII. FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se formalizará mediante la firma del contrato respectivo.

VIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO:

Recursos directamente recaudados. (RDR)

IX. FORMA DE PAGO:

EL/LA ARRENDADOR/ A brindará un período de gracia de treinta (30) días calendario a la ONP, para la implementación del inmueble, durante este periodo, la ONP no asumirá costo alguno por concepto del servicio de almacenamiento, mantenimiento y ningún otro concepto, a excepción de pago por servicio de energía eléctrica y arbitrios municipales del inmueble arrendado.

Concluido el periodo de gracia, la ONP se obliga a pagar la contraprestación a EL/LA ARRENDADOR/A en 35 pagos mensuales y por adelantado, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado, siguiendo la siguiente condición:

- El pago del mes 1, es equivalente a dos (2) rentas mensuales.
- Del mes 2 al mes 35, los pagos son equivalentes a una (1) renta mensual.

Nota: La renta mensual equivale al 1/36 del monto total del contrato.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la o el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales, previo informe del responsable del/la Coordinador/a del Centro de Atención Ucayali.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del servicio.

XI. GARANTÍA:

LA ONP con la finalidad de garantizar la buena conservación del inmueble, hará entrega a EL/LA ARRENDADOR/A, en calidad de depósito de garantía, el equivalente a un (1) mes de renta. El depósito se efectuará luego de recibido el inmueble y previa emisión de la conformidad de la/el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales de la Dirección de Prestaciones.

Dicha suma no devengará intereses y será devuelta por EL/LA ARRENDADOR/A a LA ONP al término del contrato y en el momento en que se devuelva el local completamente desocupado, previa verificación del pago de la renta, de la cancelación de los recibos públicos administrados y del estado de conservación del inmueble.

EL/LA ARRENDADOR/A depositará la devolución de la garantía a una cuenta corriente en moneda nacional a nombre de la Oficina de Normalización Previsional, la misma que será comunicada en la debida oportunidad.

Asimismo, EL/LA ARRENDADOR/A debe comunicar por escrito a la ONP la devolución de la garantía, adjuntando el original de la boleta de depósito respectiva.

Si finalizado el contrato, la garantía no es devuelta en el plazo o en las condiciones establecidas por las partes en el Acta de entrega del Inmueble, EL/LA ARRENDADOR/A abonará a la ONP el equivalente al 1% del importe del depósito en garantía por cada día de atraso.

XII. OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con las reparaciones descritas en el literal d) del numeral 5.3.2 del Inmueble, del ítem 5.3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO del apartado	Se generará la aplicación automática de una penalidad equivalente a 1 UIT por semana de atraso.	➤ El área usuaria verifica, evalúa, y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad y lo comunica al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC).

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
	V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO dentro del plazo establecido.		<ul style="list-style-type: none"> ➤ El OEC comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo. ➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área usuaria evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Requerimiento de Aplicación de Penalidades:

- El Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales como área usuaria, otorga la conformidad del servicio contratado, por lo que evalúa y determina en cada caso, si el contratista ha incurrido en algún supuesto que implique la aplicación de penalidad, bajo responsabilidad.
- Los supuestos/criterios para determinar otras penalidades se encuentran señalados en el presente Términos de Referencia.
- La/El Responsable o Analista del Centro de Atención Ucayali, ante la identificación de un supuesto de aplicación de penalidad, informará a la o el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales de la Dirección de Prestaciones de la ONP. indicando: 1) la causal, 2) la base legal, y 3) el plazo que el presente Término de Referencia establece para que el contratista presente sus descargos, de ser el caso.
- Dicho documento es remitido por el Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales a el/la Director/a de la Oficina de Administración, con la finalidad que se notifique al contratista, para que este último presente sus descargos en un plazo no mayor de dos (2) días calendario.
- Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo establecido, el Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales procederá a la evaluación y confirmará o no, la aplicación de la penalidad.
- Cuando el Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicar mediante un informe a la Oficina de Administración para que proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- El resultado es comunicado por la Oficina de Administración al Contratista.
- El Equipo de Trabajo de Tesorería, bajo responsabilidad, procederá al cobro de la penalidad aplicada. En caso de que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la Oficina de Administración y esta a su vez, a la/el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales para las acciones correspondientes.
- La aplicación de la penalidad opera sin perjuicio del cumplimiento, corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, por parte del Contratista. Al

respecto de las penalidades establecidas, se aclara que, por la naturaleza de las funciones propias de la ONP, los casos que ameritan la aplicación de penalidades pueden acarrear para la institución un daño económico de mayor magnitud. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

XIII. SUBCONTRATACION:

Por la naturaleza del objeto de la contratación, no se aceptará Subcontratación.

XIV. VICIOS OCULTOS:

Tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la ONP

XV. APLICACIÓN SUPLETORIA DEL CÓDIGO CIVIL:

En todo lo concerniente a la ejecución contractual del servicio de arrendamiento que no se encuentre contemplado en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se aplicará supletoriamente lo regulado en el Código Civil, y demás normas generales y específicas que resulten aplicables, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Término de Referencia.

XVI. POLÍTICA ANTISOBORNO

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>.



Firmado digitalmente por:
LARREA FERNANDEZ David
Harr FAU 20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 30/06/2022 16:48:48-0500



Firmado digitalmente por:
APEGUE SARRIA Juan
Fernando FAU 20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 30/06/2022 16:48:30-0500

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional – ONP, que celebra de una parte la OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20254165035, con domicilio legal en Jr Bolivia N° 109 - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP** para la contratación Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, 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 arrendar un (01) inmueble a ser destinado para el funcionamiento del Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, donde se realizarán las tareas relacionadas a la atención al cliente brindando asesoría especializada, además de las labores administrativas propias del centro de Atención.

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales con un total de 35 pagos mensuales y por adelantado:

- El pago del mes 1, es equivalente a dos (2) rentas mensuales.
- Del mes 2 al mes 35, los pagos son equivalentes a una (1) renta mensual.

Nota: La renta mensual equivale al 1/36 del monto total del contrato.

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.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato comprende:

- Entrega del inmueble en un plazo máximo de un (01) día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dejando constancia mediante la firma del “acta de entrega del inmueble”.
- Periodo de gracia de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del “acta de entrega del inmueble”.
- El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de mil noventa y seis (1096) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: GARANTÍAS

LA ONP con la finalidad de garantizar la buena conservación del inmueble, hará entrega a EL/LA ARRENDADOR/A, en calidad de depósito de garantía, el equivalente a un (1) mes de renta. El depósito se efectuará luego de recibido el inmueble y previa emisión de la conformidad de la/el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales de la Dirección de Prestaciones.

Dicha suma no devengará intereses y será devuelta por EL/LA ARRENDADOR/A a LA ONP al término del contrato y en el momento en que se devuelva el local completamente desocupado, previa verificación del pago de la renta, de la cancelación de los recibos públicos administrados y del estado de conservación del inmueble.

EL/LA ARRENDADOR/A depositará la devolución de la garantía a una cuenta corriente en moneda nacional a nombre de la Oficina de Normalización Previsional, la misma que será comunicada en la debida oportunidad.

Asimismo, EL/LA ARRENDADOR/A debe comunicar por escrito a la ONP la devolución de la garantía, adjuntando el original de la boleta de depósito respectiva.

Si finalizado el contrato, la garantía no es devuelta en el plazo o en las condiciones establecidas por las partes en el Acta de entrega del Inmueble, EL/LA ARRENDADOR/A abonará a la ONP el equivalente al 1% del importe del depósito en garantía por cada día de atraso.

CLÁUSULA OCTAVA: 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/EL Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales, previo informe del responsable de/la Coordinador/a del

Centro de Atención de Pasco en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 DÉCIMA: 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) año(s) contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con las reparaciones descritas en el literal d) del numeral 5.3.2 del Inmueble, del ítem 5.3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO del apartado	Se generará la aplicación automática de una penalidad equivalente a 1 UIT por semana de atraso.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El área usuaria verifica, evalúa, y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad y lo comunica al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC).
	V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO dentro del plazo establecido.		<ul style="list-style-type: none"> ➤ El OEC comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo. ➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área usuaria evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.

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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ARBITRIOS

La ENTIDAD cancelará directamente a las personas naturales y/o jurídicas los recibos por el suministro de los servicios públicos que tengan medidor independiente por los meses y/o los días que se ocupará el inmueble arrendado. El valor de los servicios se abonará a la presentación de los recibos de consumo correspondiente. Para el caso del servicio de agua potable se precisa que la contraprestación mensual por concepto de arrendamiento incluye dicho pago.

El CONTRATISTA es responsable de todos los pagos de tributos creados o por crearse que graven la propiedad, emitidos por la Municipalidad donde se encuentra ubicado el inmueble, con excepción del pago de los arbitrios y limpieza pública que serán a cargo de la ONP.

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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 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 DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 servicios¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP**

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 un (01) inmueble para el Centro de Atención Ucayali de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP**

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:

- Entrega del inmueble en un plazo máximo de un (01) día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dejando constancia mediante la firma del “acta de entrega del inmueble.
- Periodo de gracia de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del “acta de entrega del inmueble”.
- El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de mil noventa y seis (1096) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0013-2022-ONP

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 (S/)
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (01) INMUEBLE PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN UCAYALI DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	
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 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].

INSTRUCCIONES PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

Por ejemplo:

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

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia la misma que puede realizarse a través de las modalidades previstas en el numeral 8.1 de la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Notas:

- 1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- 2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Unidad Funcional Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- 3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- 4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- 5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad Funcional de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.