



BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-PENSION65

**Contratación Directa N° 003-2024-PENSION65-1
"Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el
Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la
Unidad Territorial de HUANUCO 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: : Contratista147@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 HUANUCO 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 HUANUCO 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° 03-2024-PENSION65-UA de fecha 12 de abril de 2024.

1.4. DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACION DIRECTA

La Contratación Directa fue aprobado mediante Resolución de Unidad N° D000032-2024-MIDIS/P65-UA con fecha 16 de abril de 2024.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN EL SERVICIO

El plazo de arrendamiento es de dos (02) años (730 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 HUANUCO 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.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto Del Sector público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 0003-2021-EF/54.01, “Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales”.
- 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” y sus respectivas modificaciones.

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 de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

2.3 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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° 003-2024-PENSION65-1

Denominación de la invitación: "Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de HUANUCO 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 contratista147@pension65.gob.pe.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

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

¹ 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 Prestación del Servicio. **(Anexo N° 4)**²
- f) El precio de la oferta en SOLES. **(Anexo N° 5)**

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

2.4 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

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

Una vez verificado el cumplimiento de términos de referencia y las condiciones establecidas en las Bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a adjudicar al Postor.

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La notificación de la Adjudicación se efectuará por el mismo medio por el cual fue cursada la invitación.

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.
- d) Copia del título de propiedad o del documento o título que acredite la facultad de otorgar el bien en arrendamiento, el que deberá encontrarse inscrito en el respectivo registro de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (e cual no debe tener una antigüedad mayor de noventa (90) días a la fecha de presentación de propuestas.
- e) Copia del DNI de los propietarios o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- f) 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.
- g) Copia de los recibos cancelados por los servicios de agua, luz del inmueble los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas)
- h) Copia de los recibos cancelados por concepto de arbitrios municipales e impuesto predial del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- i) Acreditar el área construida del inmueble a arrendar, mediante declaración jurada o autoevaluó o inscripción de partida electrónica.
- j) 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.
- k) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- l) Copia de ficha RUC.

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Advertencia

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

Importante

- *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 Haya⁵.*
- *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 debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, 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 mediante el correo electrónico mesadepartes@pension65.gob.pe y/o contratista147@pension65.gob.pe.

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 HUANUCO 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.
- El pago se efectuará al **finalizar** 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:

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

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 HUANUCO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.
- Carta de autorización CCI.

Pagos a partir del segundo mes de servicio:

- Conformidad de servicios emitido por el Jefe de la Unidad Territorial de HUANUCO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Unidad de Administración mediante carta firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la siguiente información:

- Razón Social
- R.U.C.
- Banco (a la fecha se viene trabajando con 3 Bancos: Continental, Crédito y Scotiabank), esto queda a libre elección del contratista y en el orden de preferencia que desee.
- Número de cuenta (corriente o ahorros)
- Correo electrónico
- Persona y teléfono para efectuar coordinaciones

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 TERMINOS DE REFERENCIA

LOS TERMINOS 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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-PENSION65-1

"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65"

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 HUANUCO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65", que celebra de una parte el "PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65" en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° N°20547960051, con domicilio legal en Av. Juan de Arona N° 151 (piso 8), Torre A, San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representa por su jefa de la Unidad de Administración, la C.P.C. ELSA CCOYLLAR ENRIQUEZ, identificada con DNI N° 23265436, designada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° y facultada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° en adelante LA ENTIDAD; y de la otra parte el Señor, identificado con DNI N°, con RUC N°, con domicilio legal en, distrito de, provincia, 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 o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-PENSION65-1 "Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de HUANUCO 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 HUANUCO 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: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD efectuara el pago a EL CONTRATISTA 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° 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 HUANUCO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).

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

- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.
- Carta de autorización del CCI.

Pagos a partir del segundo mes de servicio:

- Conformidad de servicios emitido por el Jefe de la Unidad Territorial de HUANUCO.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Unidad de Administración mediante carta firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la siguiente información:

- Razón Social
- R.U.C.
- Banco (a la fecha se viene trabajando con 3 Bancos: Continental, Crédito y Scotiabank), esto queda a libre elección del contratista y en el orden de preferencia que desee.
- Número de cuenta (corriente o ahorros)
- Correo electrónico
- Persona y teléfono para efectuar coordinaciones.

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 QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

El plazo de arrendamiento es de dos (02) años (730 días calendario) contando a partir del día siguiente de culminado el periodo de gracia 05 días calendarios.

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 HUANUCO 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 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 SEPTIMA: 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 HUANUCO 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 HUANUCO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

CLÁUSULA DECIMA: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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.

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

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 SEXTA: 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 SEPTIMA: 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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-PENSION65-1

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 servicio⁸

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.

⁸ 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.

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° 003-2024-PENSION65-1**

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.

(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 TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-PENSION65-1**

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 BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO 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.

(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° 003-2024-PENSION65-1

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 dos (02) años (730 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 arrendador 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 HUANUCO y EL CONTRATISTA (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.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-PENSION65-1

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 HUANUCO 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.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

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

Importante

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

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

ANEXO N° 07

TERMINOS DE REFERENCIA

ÍTEM ÚNICO : Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el Funcionamiento de la Oficina Administrativa para la Unidad Territorial de HUANUCO del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

La Jefatura de la Unidad Territorial de Huánuco 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.

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 cuenta actualmente con un contrato por el servicio de alquiler para la Unidad Territorial de Huánuco que se encuentra vencida, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita continuar con el normal funcionamiento de la Unidad Territorial de Huánuco.

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 enmarcadas en las tareas y metas descritas en el Plan Operativo Institucional 2024-2026 en ambientes adecuados para la Unidad Territorial de Huánuco 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 Huánuco 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 Huánuco del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.	Servicio	1

6.1 Ubicación del Inmueble:

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

6.2 Generalidades:

- a) El inmueble deberá encontrarse operativo.
- b) Deberá tratarse de una propiedad inscrita ante la SUNARP, libre de gravamen y cargas.
- c) El inmueble deberá ser de fácil acceso al público teniendo en cuenta a las personas con discapacidad, considerando avenidas principales aledañas.
- d) El inmueble deberá estar ubicado en un área de zonificación compatible con el de oficinas administrativas.
- e) La edificación deberá contar con un diseño estructural adecuado, como vigas, placas y columnas no deberán de presentar grietas o fisuras, garantizando la estabilidad de la edificación.
- f) 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.
- g) El inmueble debe contar con contar con cochera, con capacidad para guardar una camioneta y 03 motocicletas que se encuentran pendiente de mantenimiento, debe contar con techo de protección.
- h) Las ventanas deberán cumplir con la protección establecida por norma.

6.3 Área y distribución:

a) Arquitectura:

- El área requerida del inmueble a alquilar deberá encontrarse en el rango de 380 metros cuadrados cerrados en su perímetro.
- El inmueble a alquilar deberá de ser un ambiente con planta libre y cuente 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 inmueble a alquilar deberá de contar con iluminación natural o artificial, que garantice el desempeño de las actividades que se desarrollaran en ellas.
- La altura mínima de piso terminado a techo en el inmueble a alquilar deberá ser de 2.60 metros como mínimo.

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, o cisterna, o tanque elevado, con equipo de bombeo operativo.
- El inmueble deberá de contar como mínimo de 3 (tres) SS.HH, cada baño debe estar ventilado ya sea ventilación natural o artificial. Asimismo, cada baño debe contar con un lavatorio y un inodoro como mínimo.
- Mínimo 1 (uno) SS.HH. debe facilitar el acceso para 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 y garantizar la instalación de un pozo tierra.
- Deberá contar con instalaciones eléctricas recubiertas y empotradas, tomacorrientes e interruptores operativos y en buen estado de conservación y funcionamiento.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR.

El postor deberá adjuntar al momento del perfeccionamiento del contrato la siguiente documentación:

- Copia simple de la copia literal de la partida registral (ficha o tomo) del inmueble expedido por el registro de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos

(SUNARP) con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la fecha de la oferta, computados desde la fecha de emisión.

- Con la ocasión del perfeccionamiento del contrato, se Debra acreditar la propiedad del inmueble a través de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Si el propietario es persona natural:

- Copia del documento nacional de identidad, por cada propietario o cónyuge, RNP y registro único de contribuyente (RUC) de corresponder.

b) Si interviene un apoderado de personal natural, copropietarios o sociedad conyugal:

- Copia del documento nacional de identidad, por cada propietario o cónyuge, RNP y registro único de contribuyente (RUC) de corresponder.
- Copia del documento nacional de identidad del apoderado.
- Carta poder notariado otorgando facultades, para que realice el arrendamiento del inmueble, suscrito por todos los propietarios o copropietarios, el apoderado deberá de contar con registro nacional de proveedores (RNP) en el rubro servicios y registro único de contribuyente (RUC) de ser el caso.

c) Si el propietario es persona jurídica:

- Copia del registro único de contribuyente (RUC).
- Copia del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal.
- Vigencia de poder emitida por la superintendencia nacional de registros públicos – SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta 30 días calendarios a la fecha presentado la oferta.

d) Si el propietario es de sucesión intestada o indivisa:

- Copia del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal de la sucesión.
- Copia literal de la declaratoria de herederos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

- Copia de los recibos cancelados por los servicios de agua, luz del inmueble los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- Copia de los recibos cancelados por concepto de arbitrios municipales e impuesto predial del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- Acreditar el área construida del inmueble a arrendar, mediante declaración jurada o autoevaluó o inscripción de partida electrónica.
- Declaración jurada que el local 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 de acuerdo a las características requeridas.
- Entregar el inmueble objeto de la prestación en el plazo establecido en el contrato y en buen estado de conservación.
- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión de la unidad territorial de Huánuco del Programa Pensión 65.
- No ingresar al local sin previa autorización.

- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (impuesto a la renta de primera categoría, impuesto predial) 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 renovados quedarán en beneficio de el arrendador.
 - Entregar el inmueble sin ninguna deuda pendiente, sea de naturaleza civil, administrativa pública, obligaciones municipales, juicios u otra obligatoriedad 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 situación que se vean interrumpidos por fallas estructurales en inmueble, debiendo interponer las gestiones para dicho suministro, previa comunicación realizada por el Programa Pensión 65, mediante carta formal o correo electrónico.
 - El postor no deberá de estar incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado, establecidos en el artículo 11° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
 - El postor no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

8.2 Del arrendatario.

- Por otro lado la Entidad "Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65" es responsable de la seguridad del inmueble, por lo que instalara los puestos de vigilancia correspondiente.
- Por otro lado la Entidad "Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65" es responsable de la limpieza e higiene del inmueble, por lo que instalara los puestos de vigilancia correspondiente.
- El arrendatario Pensión 65 a partir del día siguiente de suscrito el contrato, es responsable de realizar los pagos de los siguientes conceptos:
 - ✓ Pago de arbitrios municipales.
 - ✓ Servicio de suministro de energía eléctrica, agua potable.
 - ✓ Obtener certificado de la ITSE.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El inmueble debe estar ubicado en la Provincia de Huánuco del Departamento de Huánuco con espacios de fácil acceso al público.

10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de arrendamiento es de dos (02) años (730 días calendario) contando a partir del día siguiente de culminado el periodo de gracia 05 días calendario.

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 Huánuco 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 Huánuco, de existir observaciones, será notificado a EL ARRENDADOR, estableciendo un plazo para que subsane de cinco (05) días calendario.

12. 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.

El pago se efectuará al finalizar 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 y su modificatoria mediante Decreto Legislativo 1444.

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 Huánuco.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.
- Carta de autorización del CCI.

Pagos a partir del segundo mes de servicio:

- Conformidad de servicios emitido por el Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco.
- Comprobante de pago de renta de primera categoría (personas naturales).
- Copia del acta de entrega/recepción del inmueble.

13. 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 (01) 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.

14. RESOLUCIÓN 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.

15. NOMBRE, ANEXO Y/O TELÉFONO DEL RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Los responsables de las coordinaciones estarán a cargo de la Coordinación de Abastecimiento de Pensión 65, y la Jefa de la Unidad Territorial Huánuco (Tel. 943120680).

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN, Condición obligatoria.

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción.

Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado

con la compra aquí establecida de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17. NORMAS ANTISOBORNO, Condición obligatoria.

El proveedor/contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor/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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor/contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa.

El proveedor/contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual.

Esta penalidad podrá ser deducida del pago mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de las garantías y se aplicará y calculará de acuerdo a la formula siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Firmado digitalmente por:

Genoveva Janampa Oscategui

Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco.

Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65