

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE  
SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRACION DIRECTA  
N° 004-2024-IN-SALUDPOL**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL FONDO DE  
ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL  
DEL PERU - SALUDPOL**



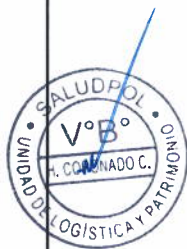
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO DE ASEGURAMIENTO EM SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU – SALUDPOL

RUC N° : 20178922581

Domicilio legal : CAL. TAHUANTINSUYO N° 172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA – CHORRILLOS, LIMA – LIMA.

Teléfono: : (01) 6802710

Correo electrónico: : Oper\_log\_294@saludpol.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU – SALUDPOL.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 012-2024-IN-SALUDPOL** de fecha 09 de mayo del 2024, y la Contratación Directa aprobada mediante Resolución Administrativa N° 1641-2024-IN-SALUDPOL-OA de fecha 09 de mayo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donación y Transferencia.

#### 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 en el plazo, de TREINTA Y SEIS MESES, pudiendo ser renovable dentro del marco normativo de las contrataciones Públicas,



contados a partir del día siguiente de finalizado el periodo de gracias y con la suscripción del Acta de inicio de Plazo de Ejecución.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargarlo a través de la plataforma del SEACE, de manera gratuita.

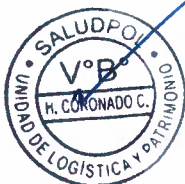
##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 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. - Ley N° 27626.
- Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y ACCESO A LA Información Pública.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de personas jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se aceptaba el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

La oferta será remitida al correo electrónico [oper\\_log\\_294@saludpol.gob.pe](mailto:oper_log_294@saludpol.gob.pe), dirigido a la Unidad de Logística y Patrimonio (Órgano Encargado de las Contrataciones), refiriendo Contratación Directa N° 002-2024-IN-SALUDPOL.

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

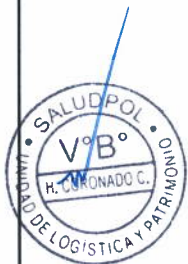
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

- 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) 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) Copia de la partida registral del bien inmueble expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- b) Copia de la vigencia de poder del representante legal, en caso corresponda.
- c) Copia de los recibos cancelados por concepto de arbitrios municipales del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- d) Copia de los recibos cancelados por concepto de impuesto predial del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- e) Copia del documento nacional de identidad del propietario (vigente) o del representante legal, (según corresponda).
- f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- g) Código de cuenta bancaria y/o interbancaria.
- h) Costo mensual de arrendamiento, incluyendo IGV de ser el caso.
- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Correo electrónico para notificar la orden de servicio.
- k) Copia de planos actualizados de arquitectura y especialidades (sanitarias, eléctricas, electromecánicas) del local, así como los respectivos archivos digitales (DWG).

#### 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".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.



**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.º 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>1</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto se aplicará lo previsto en el artículo 102.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que señala lo siguiente: "Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato".

Es por ello que la documentación requerida deberá presentarse en la Mesa de Partes, sitio Calle Tahuantinsuyo N.º 172 Urb. San Juan Bautista de Villa – Chorrillos, Lima – Lima, en un plazo máximo de 4 días hábiles siguientes al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE. En el supuesto de haberse efectuado alguna observación, se otorgará un plazo máximo de 02 días hábiles para la subsanación respectiva. A los 02 hábiles siguientes como máximo de presentados los documentos por parte del contratista y/o de haber subsanado las observaciones, se suscribirá el contrato.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

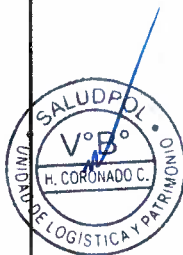
El importe por la merced conductiva, por el arrendamiento del local, será en moneda nacional y cancelada previa conformidad emitida por la Unidad de Logística y Patrimonio, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

El pago se realizará de la siguiente manera:

El ARRENDATARIO pagará un (01) mes de garantía, equivalente al monto de arrendamiento mensual, una vez suscrito el Acta de Entrega del Inmueble.

EL ARRENDATARIO pagará la renta mensual en forma adelantada de manera semestral. El primer pago semestral se realizará el primer día hábil una vez culminado el periodo de gracia y previa presentación de la factura por parte del ARRENDADOR.

<sup>1</sup> Según lo previsto en la Opinión N.º 009-2016/DTN.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**LOS TERMINOS DE  
REFERENCIA SE  
ENCUENTRAN  
ADJUNTAS EN LA  
PARTE FINAL DE LAS  
BASES**



## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*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 OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - SALUDPOL**, que celebra de una parte **FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - SALUDPOL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20178922581, con domicilio legal en **CAL TAHUANTINSUYO N° 172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA, DISTRITO DE CHORRILLOS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE 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 o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-IN-SALUDPOL** para la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - SALUDPOL**, 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 **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - SALUDPOL**.

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

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

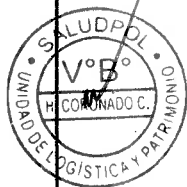
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>2</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

<sup>2</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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 es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

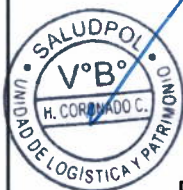
*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**





Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 DÉCIMA: 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.

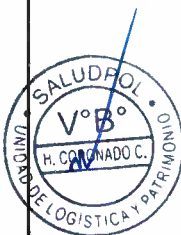
#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso,





de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>3</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA 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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>4</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

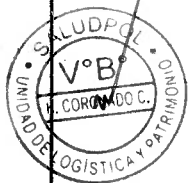
#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>5</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

<sup>3</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>4</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>5</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>6</sup>.*



<sup>6</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-IN-SALUDPOL**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el 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.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

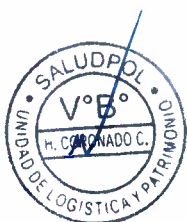
**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-IN-SALUDPOL**  
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**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-IN-SALUDPOL**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-IN-SALUDPOL**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-IN-SALUDPOL**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]"*



PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú – SALUDPOLUNIDAD DE LOGÍSTICA Y  
PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la Contratación

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL.

### 2. Finalidad Pública

Contar con oficinas administrativas que permita ubicar la Sede Central del Fondo de Aseguramiento de Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, que cuente con los ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades cotidianas de la entidad, para un eficiente y oportuno desempeño de las funciones del personal, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el marco de los lineamientos institucionales, cubriendo las necesidades y expectativas de los ciudadanos, conforme lo dispone el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante el Decreto Supremo N°082-2019-EF.

### 3. Antecedentes

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL se crea con el Decreto Legislativo N°1174 del 7 de diciembre de 2013, en el marco de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y a partir de esta legislación se reconoce su personería jurídica de derecho público interno con calidad de administradora de fondos intangibles de salud, adscrita al Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía técnica, económica, financiera, presupuestal y contable.

Como Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud pública – IAFAS, SALUDPOL recibe, capta y gestiona los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud dirigidas al personal de la PNP y sus familiares derechohabientes, a través de una cobertura de los riesgos de salud. Por lo que, requiere de óptimos espacios para las labores administrativas en beneficio de los asegurados.

### 4. Objetivos de la contratación

Contratar el servicio de arrendamiento de oficinas administrativas y sus respectivas áreas comunes, por un periodo de 36 meses para el desarrollo de las actividades y funciones de la Sede Central del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

### 5. Descripción del servicio

#### 5.1. Generales

- EL ARRENDADOR garantizará que las oficinas administrativas y áreas comunes cedidos en el arrendamiento, cuente con instalaciones eléctricas (interna y externa) y sanitarias (agua y desagüe) en buenas condiciones, para el acondicionamiento e implementación de oficinas, en señal de conformidad EL ARENDADOR firmará un Acta de Conformidad.
- EL ARRENDADOR garantizará que el sistema estructural permita realizar el acondicionamiento e implementación de oficinas, en señal de conformidad EL ARENDADOR firmará un Acta de Conformidad.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los gastos de servicios de agua y desagüe, energía eléctrica, serán asumidos por **EL ARRENDATARIO**, de acuerdo al consumo facturado por el inmueble durante el tiempo de arrendamiento.
- Los gastos de conservación, mantenimiento y acondicionamiento, serán asumidos por **EL ARRENDATARIO**, durante el tiempo de arrendamiento.
- El pago del impuesto predial corresponde ser efectuado por **EL ARRENDADOR**.
- **EL ARRENDADOR** podrá autorizar a **SALUDPOL**, realizar de forma periódica e inmediata el acondicionamiento para introducir mejoras, cambios y/o modificaciones internas en el alquiler, siempre y cuando esto no altere la infraestructura de las oficinas administrativas.

## 6. Características de las oficinas administrativas:

### 6.1. Ubicación:

- El edificio de oficinas administrativas debe estar ubicado en la ciudad de Lima Metropolitana, teniendo como referencia los siguientes distritos, Jesús María, Lince, Pueblo Libre, Magdalena, Miraflores o Surquillo.
- El edificio de oficinas administrativas debe estar ubicado en una avenida o calle de libre acceso, con una distancia no mayor a tres (03) cuadras de una avenida principal o secundaria, que garantice la facilidad de desplazamiento a los trabajadores, visitas, entre otros, que harán uso de las instalaciones.
- El edificio de oficinas administrativas debe tener acceso independiente peatonal y vehicular, así como contar con acceso para personas con discapacidad de movilización.

### 6.2. Área y distribución.

- De acuerdo a lo requerido para el funcionamiento de las oficinas administrativas de **SALUDPOL**, el inmueble deberá tener un área ocupada no menor a 1,000.00 m<sup>2</sup>.
- El edificio de oficinas administrativas debe contar con un (01) acceso peatonal y un (01) acceso vehicular.
- El edificio de oficinas administrativas debe permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, en zonas autorizadas por la municipalidad donde se encuentra la edificación.
- El ingreso peatonal debe cumplir con las dimensiones y condiciones necesarias para el acceso universal de personas con algún tipo de discapacidad.
- El edificio de oficinas administrativas deberá permitir el acondicionamiento y/o modificaciones en su distribución.
- El edificio de oficinas administrativas debe contar con un mínimo de seis (06) estacionamientos internos exclusivos para **SALUDPOL**.
- Las Oficinas administrativas deben de estar iluminadas y ventiladas.
- Independización en los Servicios higiénicos para mujeres y varones en todos los pisos de alquiler.
- El edificio de oficinas administrativas deberá contar con un comedor para el personal que labora en la edificación, esto formará parte de las áreas comunes que ofrece la administración de la edificación.

### 6.3. Instalaciones Sanitarias.

- El inmueble deberá contar con medidor de suministro de agua y desagüe conectada de la red pública y que se encuentren operativos.





PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cisterna y sistema de bombeo de agua que permita abastecer a todos los pisos de la edificación sin caídas de presión.
- Servicios higiénicos para damas y caballeros en todos los pisos de la edificación, así como un baño para discapacitados.

#### 6.4. Instalaciones eléctricas.

- El edificio de oficinas administrativas debe contar con medidor de energía eléctrica conectado a la red pública con una potencia contratada mínima de 40 kw de manera exclusiva para SALUDPOL.
- Todas las instalaciones eléctricas deben estar adosadas protegidas con canaletas y/o empotradas.
- El edificio de oficinas administrativas debe contar con mínimo un (01) pozo a tierra operativo.
- El edificio de oficinas administrativas deberá contar con salidas o espacios para la instalación de servicios de televisión por cable, alarmas y otros para el correcto funcionamiento, o en su defecto el propietario brindará las facilidades a SALUDPOL para implementarlo.

#### 6.5. Seguridad

- Las puertas y otros medios de acceso al inmueble deberán estar en buen estado.
- Deberá contar con zonas de evacuación en casos de emergencia.
- El edificio de oficinas administrativas deberá contar con sistema contra incendios, ubicación de extintores, pulsadores antipánico y detectores de humo, o en su defecto permitir la implementación de los mismos.
- El edificio de oficinas administrativas deberá contar con sistema de alarmas y telemonitoreo remoto a través de cámaras de videovigilancia, o en su defecto permitir la implementación de los mismos.

#### 6.6. Estado de conservación y características generales de la edificación.

- El edificio de oficinas administrativas deberá contar con una estructura antisísmica que garantice la seguridad de las personas y el mobiliario.
- El edificio de oficinas administrativas podrá tener subdivisiones interiores de material noble y/o drywall, así como facilidades para la instalación de tabiquería de drywall para diferenciar ambientes.
- La infraestructura interior y exterior del edificio de oficinas administrativas deberá contar con acabados (pisos, puertas, ventanas, techos, pintura interior y exterior) debidamente conservados, así como las instalaciones eléctricas, sanitarias y mecánicas, y de no contar con alguna de ellas, las facilidades para que SALUDPOL las implemente.

#### 6.7. Otras condiciones adicionales.

- **EL ARRENDADOR** no efectuará directa o indirectamente ninguna acción que perturbe al arrendatario durante el periodo de posesión del inmueble.
- **EL ARRENDADOR** no ingresará a las oficinas arrendadas a SALUDPOL sin autorización de la oficina de Administración, a excepción de las áreas libres de atención al público.
- **EL ARRENDADOR** no contará con llaves duplicadas de las oficinas arrendadas a SALUDPOL durante el periodo de posesión del inmueble.







## 6.8. Entrega del inmueble

**EL ARRENDADOR** deberá realizar la entrega inmediata de las oficinas administrativas, esto es el mismo día de la suscripción del Contrato de Arrendamiento y de haberse efectuado el pago de "Garantía" en la cuenta bancaria del **ARRENDADOR**. Para lo cual se formalizará mediante la firma de un "Acta de Entrega de las Oficinas Administrativas".

## 6.9. Condiciones para la entrega de las oficinas administrativas.

- Para la entrega de las oficinas administrativas deberá haberse suscrito la firma del Contrato según las condiciones establecidas en el ítem 10. "DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRACTUAL"
- **EL ARRENDATARIO** deberá haber abonado a la cuenta del **ARRENDADOR** el mes de garantía por el servicio de arrendamiento.
- **EL ARRENDADOR** deberá entregar al **ARRENDATARIO** todos los juegos de llaves del inmueble, sin guardar copia alguna. A fin de mantener la confidencialidad de los bienes y documentos de SALUDPOL.
- De cumplir con las condiciones previas, **EL ARRENDADOR** y **EL ARRENDATARIO** realizarán la firma del ACTA DE ENTREGA DEL INMUEBLE.

## 7. Requisitos de calificación del postor

### 7.1. Perfil del proveedor

- Persona natural o jurídica
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente, en el rubro de servicios.
- No estar impedido de trabajar con el Estado Peruano.
- No debe encontrarse inmenso a algún supuesto del artículo 11 de la Ley de Contrataciones 30225.

## 8. Condiciones del Arrendamiento

### 8.1. Del arrendador:

- **EL ARRENDADOR**, de ser el caso, deberá permitir a **EL ARRENDATARIO** realizar trabajos de mejoras y acondicionamiento que permita adecuar los ambientes del inmueble a las necesidades de las actividades administrativas, supervisados por **EL ARRENDADOR**, siempre y cuando esto no altere la infraestructura de las oficinas administrativas.
- **EL ARRENDADOR** deberá mantener al día los pagos de impuestos prediales durante la vigencia del contrato.
- Está a cargo del **ARRENDADOR**, cualquier carga o gravamen que pese sobre el edificio y/o sobre las oficinas administrativas a la fecha de suscripción del contrato, para efecto del cual, realizará las acciones correspondientes para su levantamiento, en caso que, por efecto de dicha carga o gravamen los bienes de SALUDPOL puedan verse afectados por alguna acción judicial, se podrá resolver el contrato.
- **EL ARRENDADOR** se compromete a no solicitar la devolución del inmueble antes del vencimiento del plazo del contrato.





PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 8.2. Del arrendatario:

**EL ARRENDATARIO** a partir de la entrega del inmueble es responsable de los siguientes conceptos:

- El pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, desagüe y alcantarillado por el consumo de las oficinas administrativas y proporción de las áreas comunes en materia de arrendamiento.
- El pago de los servicios de telefonía e internet de ser el caso.
- El mantenimiento que incluya los servicios de áreas comunes que permita la conservación del bien inmueble a arrendar.
- **EL ARRENDATARIO**, asumirá el costo de las mejoras en el interior que resulten indispensables para el mejor funcionamiento del local en concordancia con los fines para los que ha sido arrendado.
- **EL ARRENDATARIO** se compromete a no subarrendar las oficinas administrativas materia del presente arrendamiento.
- En caso de desastres naturales, **EL ARRENDATARIO** no se hace responsable de los daños sufridos en la infraestructura de las oficinas administrativas ni de las áreas comunes.

## 9. Documentación para la presentación de la oferta

- Copia de la partida registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios, en la cual se indicará el nombre del titular del bien inmueble.
- En caso, el postor sea una persona jurídica, deberá presentar una copia del Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- Declaración Jurada que el inmueble cuenta con los planos de: Arquitectura, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias. Los mencionados planos deberán ser entregados en copia simple y digital (formato dwg) para suscripción de contrato.
- Declaración jurada de cumplimiento de lo requerido en los numerales 6.1; 6.2; 6.3; 6.4, 6.5 y 6.6 de los presentes términos de referencia.
- Certificado de parámetros emitido por la Municipalidad de la jurisdicción.
- Acreditar el área construida del inmueble a arrendar mediante copia simple de declaratoria de fábrica emitida por la Municipalidad de la jurisdicción, o declaración jurada de autoevaluó emitida por la Municipalidad de la jurisdicción o la declaratoria de fábrica inscrita ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, y en caso que el área solicitada forme parte de un área total, deberá adjuntarse adicionalmente una declaración jurada de disponibilidad del área requerida.
- Declaración jurada que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionabilidad referidas a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y requisitos de seguridad para oficinas y todos los concernientes al uso requeridos por RNE, inspecciones técnicas de Defensa Civil y normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción.







## 10. Documentación para la suscripción contractual

Para la suscripción del contrato, el arrendador deberá presentar adicionalmente a los documentos exigidos en el Art. 139° del RLCE y en las bases, lo siguiente:

- Copia de la partida registral del bien inmueble expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- Copia de la vigencia de poder del representante legal, en caso corresponda.
- Copia de los recibos cancelados por concepto de arbitrios municipales del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Copia de los recibos cancelados por concepto de impuesto predial del inmueble, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Copia del documento nacional de identidad del propietario (vigente) o del representante legal, (según corresponda).
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta bancaria y/o interbancaria.
- Costo mensual de arrendamiento, incluyendo IGV de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar la orden de servicio.
- Copia de planos actualizados de arquitectura y especialidades (sanitarias, eléctricas, electromecánicas) del local, así como los respectivos archivos digitales (DWG).

## 11. De los acondicionamientos por parte del arrendatario

**EL ARRENDATARIO**, está autorizado para instalar en la parte interior de las oficinas administrativas arrendado las divisiones de tabiquería, chapas y cerraduras necesarias para la seguridad y buen desarrollo de sus actividades, así como estará en la facultad de colocar señalética en el inmueble, quedando bajo responsabilidad del **ARRENDATARIO**, el cumplimiento de las obligaciones que pudieran derivarse del ejercicio de la facultad.

Finalizado el contrato, los espacios arrendados deben ser entregados en las mismas condiciones que cuando se realizó la entrega de las oficinas administrativas, salvo **EL ARRENDADOR** acepte mantener los acondicionamientos efectuados durante plazo de la vigencia del contrato, sin que ello genere un pago a favor del **ARRENDATARIO**.

Toda mejora deberá ser previamente informada al **ARRENDADOR** y toda intervención quedará a favor del mismo.

## 12. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

### 12.1. Lugar

El edificio de oficinas administrativas debe estar ubicado dentro de Lima Metropolitana, entre los distritos de Jesús María, Lince, Magdalena, Pueblo Libre, Miraflores y Surquillo.

### 12.2. Plazo

El plazo de la ejecución de la prestación es de treinta y seis (36) meses, pudiendo ser renovable dentro del marco normativo de las Contrataciones Públicas, contados a partir del día siguiente de finalizado el periodo de gracia y con la suscripción del Acta de Inicio de plazo de ejecución.



PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú - SALUDPOLUNIDAD DE LOGÍSTICA Y  
PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 13. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato inicia a partir del día siguiente de la suscripción del documento que contiene el contrato hasta efectuar el último pago del arrendamiento.

### 14. Conformidad

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Logística y Patrimonio, quien representa a las áreas usuarias que conviven en las oficinas administrativas, previo visto bueno de Servicios Generales.

### 15. Forma de pago

El importe por la merced conductiva, por el arrendamiento del local, será en moneda nacional y cancelada previa conformidad emitida por la Unidad de Logística y Patrimonio, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.

El pago se realizará de la siguiente manera:

**EL ARRENDATARIO** pagará un (01) mes de garantía, equivalente al monto de arrendamiento mensual, una vez suscrito el Acta de Entrega del Inmueble.

**EL ARRENDATARIO** pagará la renta mensual en forma adelantada de manera semestral. El primer pago semestral se realizará el primer día hábil una vez culminado el periodo de gracia y previa presentación de la factura por parte del **ARRENDADOR**.

### 16. Penalidades aplicables

De acuerdo a lo indicado en el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del **ARRENDADOR** en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el **ARRENDATARIO** le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días:  $F = 0.40$ .
- Plazos mayores a 60 días:  $F = 0.25$ .

### 17. Periodo de Gracia

Una vez entregado el bien mediante el "Acta de entrega del bien inmueble", **EL ARRENDADOR** otorgará un periodo de gracia a la entidad por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, a efectos que la entidad en calidad de **ARRENDATARIO** pueda efectuar la actividad de acondicionamiento y mudanza de los bienes para su respectivo funcionamiento como entidad pública y **EL ARRENDADOR** pueda realizar el mantenimiento correspondiente para dejar las oficinas administrativas en óptimas condiciones (pintado de local, puertas con sus respectivas chapas, oficinas y baños). Periodo en el cual no efectuará pago de renta mensual, toda vez que no se advierte el aprovechamiento real del bien arrendado.







PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú - SALUDPOLUNIDAD DE LOGÍSTICA Y  
PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**18. Garantía**

La entidad, extenderá una garantía la misma que será determinada en función al resultado de la indagación de mercado, el mismo que no deberá exceder de un (01) meses de renta, a favor del **ARRENDADOR**, los cuales serán pagados a la firma del contrato de arrendamiento y serán devueltos a la culminación del contrato.

**19. Mantenimiento**

El mantenimiento de los ambientes será por cuenta de **SALUDPOL**.

**20. Responsabilidad por vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte del **ARRENDADOR** 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 establecen que **EL ARRENDADOR** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados.

El plazo máximo de responsabilidad del **ARRENDADOR** será no menor de dos (02) años contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

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

**21. Confidencialidad**

**EL ARRENDATARIO** y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre toda la información de La Entidad a la que tenga acceso de forma presencial o remota, antes, durante y después de la ejecución del presente contrato, no debiendo divulgarla directa o indirectamente a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de La Entidad. Asimismo, la información entregada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de La Entidad, y no puede **EL ARRENDATARIO** y su personal usarla para uso propio o cumplir obligaciones ajenas a las del presente contrato.

**EL ARRENDATARIO** y su personal declaran conocer y se obligan a cumplir la normativa del gobierno relacionadas a la seguridad de la información, tales como la protección de datos personales, derechos de autor, propiedad intelectual, delitos informáticos y otras normativas vigentes, asumiendo la responsabilidad por el incumplimiento de las mismas por parte de su personal y/o terceros contratados por el contratista para cumplir sus obligaciones en La Entidad.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **EL ARRENDATARIO** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, y las acciones legales que correspondan".

**22. Normas Anticorrupción / Antisoborno****22.1. Clausula Anticorrupción**

El proveedor declara y garantiza no haber directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se





PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú - SALUDPOLUNIDAD DE LOGÍSTICA Y  
PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

refiere el numeral 138.4 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 presente servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa e 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 numeral 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar oportunamente cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiado para evitar los referidos actos o prácticas.

A pedido de la entidad, el proveedor se someterá a una prueba de confianza y credibilidad que mida su grado de integridad y confiabilidad

#### 22.2. Cláusula Antisoborno

El proveedor, 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 e 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 la Ley N°30225 Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, accionista, 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 y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por SALUDPOL.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que SALUDPOL pueda accionar.

#### 23. Resolución Contractual

SALUDPOL puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias su cargo, pese a haber sido requerido para ello.





PERÚ

Ministerio  
del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y  
PATRIMONIO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

