

Anexo N° 10. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano:	Oficina de Relaciones Institucionales
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00005500865 Ejecución de actividades vinculadas a la implementación u operatividad de los canales de atención presenciales / AEI.02.01 Servicios previsionales accesibles, oportunos y confiables brindados a la ciudadanía
Denominación de la Contratación:	Servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el Centro de Atención Ica de la ONP

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)
<p>La Oficina de Normalización Previsional (ONP) requiere la contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de un (01) inmueble para el funcionamiento del Centro de Atención Ica, donde a su vez operan el Autoservicio y Casa del Pensionista de la ONP, a fin de brindar el servicio de orientación, información, asesoría especializada, recepción de solicitudes, autoservicio y acompañamiento, además de las labores administrativas propias del Centro de Atención, siendo que dichos procesos son de interés público, a fin de brindar accesos multicanal a las/os pensionistas y beneficiarias/os de la ONP, de forma permanente y oportuna.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
<p>Arrendar un (01) inmueble a ser destinado para el funcionamiento del Centro de Atención Ica que comprende del Autoservicio y Casa del Pensionista, donde se realizarán las tareas relacionadas a la atención al cliente brindando asesoría especializada y acompañamiento, además de las labores administrativas propias del Centro de Atención, hasta que se concrete el acondicionamiento del inmueble de propiedad de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.</p>
III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)
<p>El servicio comprende del arrendamiento de un (1) inmueble que cuente con los determinados aspectos y cumpla con las siguientes condiciones generales:</p> <p>3.1. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE</p> <p>1. UBICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) El inmueble debe estar ubicado en Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, distrito, provincia y departamento de Ica. ii) De ubicación cercana a zonas y/o vías principales del distrito, como Av. Túpac Amaru, Av. San Martín, Av. Jerónimo de Cabrera, Av. Grau, Av. Cutervo, Av. Acomayo y la Carretera Panamericana Sur, las cuales conectan al local con los diferentes distritos de Ica – entre ellos Los Aquejes, Pachacútec, Parcona entre otros, así como con las instituciones públicas y privadas que tienen relación directa o indirecta con la labor que desarrolla la ONP. iii) Ingreso independiente.

2. EXTENSIÓN:

- i) El área techada mínima del inmueble en el primer nivel debe ser de 200 m².
- ii) El área mínima total del inmueble debe ser de 750m².
- iii) Deberá contar como mínimo con dos (2) pisos o niveles.

3. EDIFICACIÓN:

- i) El inmueble debe permitir el fácil acceso a la población usuaria, con vías de acceso adecuadas, tanto peatonales como de transporte público.
- ii) La edificación del inmueble deberá ser de material noble.
- iii) No debe presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural.
- iv) Debe contar con ambientes amplios, iluminados y ventilados
- v) Debe contar como mínimo con dos (2) servicios higiénicos individuales (para damas y varones).
- vi) Debe garantizar total independencia física respecto a otros ambientes de este que no sean objeto del servicio y contar con puntos de entrada de energía eléctrica, agua y desagüe que permitan la implementación de las instalaciones eléctricas y sanitarias.
- vii) El sistema de suministro de los servicios públicos esenciales, tales como agua potable y energía eléctrica, deben estar habilitados y en buenas condiciones.
- viii) De fácil tendido de líneas de telefonía, voz y datos

3.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. Del/a Contratista (Arrendador/a)

- i. El/la propietario/a del inmueble (en adelante el/la arrendador/a) debe permitir a la ONP realizar trabajos de acondicionamiento para adecuar las instalaciones del inmueble a los requerimientos necesarios para el funcionamiento del Centro de Atención Ica.
- ii. El/la arrendador/a, en calidad de propietario/a, garantiza a la ONP la posesión pacífica y estable del bien arrendado durante la vigencia del servicio y se responsabiliza de cualquier perturbación o interrupción de su posesión, así como por los daños que pudiesen surgir como consecuencias de estos en caso de que sus derechos para celebrar la Orden de Servicio de arrendamiento sean discutidos o impugnados durante la vigencia del mismo.
- iii. El/la arrendador/a se compromete a brindar todas las facilidades para la obtención de las licencias y certificados respectivos, tales como: Licencia de Construcción (si fuera el caso), Licencia de Funcionamiento, Certificado de Defensa Civil, autorizar la instalación de los letreros luminosos, entre otros.
- iv. Entregar el inmueble en arrendamiento en óptimas condiciones.
- v. El pago por concepto de Impuesto Predial será asumido por la/el propietaria/o.
- vi. El/la arrendador/a es responsable de todos los pagos de tributos creados o por crearse que graven la propiedad, emitidos por la Municipalidad donde se encuentra ubicado el inmueble, con excepción del pago de los arbitrios y los servicios de agua potable, energía eléctrica, que serán asumidos por la ONP.
- vii. El/la arrendador/a se compromete a actualizar el uso del inmueble en la Municipalidad a fin de cancelar el costo real de arbitrios.

2. Del Inmueble

- i. El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos.
- ii. No debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- iii. Se considerará cargas o gravámenes que no afecten la posesión:
 - a. La hipoteca recaída en el inmueble, en tanto el arrendador acredite el cumplimiento del pago de la deuda pactada.
 - b. Las anotaciones de demanda de declaratoria de heredero o sucesión indivisa.
 - c. Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
 - d. Las cargas técnicas.
 - e. La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica, siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.
- iv. El/la arrendador/a se obliga a realizar la atención de los desperfectos y/o daños, siempre y cuando no sean imputables a la ONP. Se obliga además a colaborar activamente en la conservación del inmueble durante la vigencia del servicio, efectuando las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, así como de las reparaciones de las redes eléctricas y/o sanitarias originales del inmueble y/o que alimentan al inmueble materia de alquiler, de áreas comunes y/o públicas, de ser el caso. Asimismo, se obliga a asumir los gastos que dichas reparaciones demanden. Para efecto de estas reparaciones, el arrendador tiene un plazo no mayor de tres (03) días calendario, contados a partir de la notificación de la ONP. A solicitud de el/la arrendador/a, dicho plazo podrá ser ampliado por la ONP, en casos debidamente justificados.
- v. Si se presentaran fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos, la reparación será asumida por el/la propietario/a arrendador/a; asimismo se deberá contar con el informe técnico de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la ONP o quien haga sus veces, a fin de determinar la o las fallas y si estas implican un alto riesgo en la habitación del inmueble, de ser así la orden de servicio será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- vi. El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados.

3. De la Entidad (Arrendatario/a)

- i. Los gastos de servicios de agua potable, energía eléctrica y arbitrios municipales serán asumidos por la Oficina de Normalización Previsional (ONP).
- ii. La ONP cancelará directamente a las personas naturales y/o jurídicas los recibos por el suministro de los servicios públicos que tengan medidor independiente por los meses y/o los días que se ocupará el inmueble arrendado. El valor de los servicios se abonará a la presentación de los recibos de consumo correspondiente.
- iii. Los periodos de permanencia de la ONP en el inmueble, inferiores a un (01) mes, serán pagados proporcionalmente dividiendo entre treinta (30) días el monto mensual de la renta y multiplicándolo por el número de días transcurridos. El mismo procedimiento se seguirá para el pago de los servicios públicos administrados por la ONP.
- iv. La ONP asumirá el costo de las mejoras de imagen en el interior y exterior que resulten indispensables tales como rotulado, sanitarios,

luces exteriores, etc. Estos bienes son de propiedad de la ONP y serán retirados o valorizados al finalizar el servicio, con excepción de los acabados que se integren al inmueble, como pintura y refacciones, las cuales quedarán en beneficio de la/el propietaria/o.

- v. La ONP se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato (Orden de Servicio) antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio)

4.1. DE CARÁCTER LEGAL:

- El postor deberá ser una persona natural o jurídica.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar con documentos que acrediten la propiedad.

4.2. PERFIL MÍNIMO:

El/la postor/a debe presentar los siguientes documentos:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, de la/el propietaria/o del inmueble y/o representante debidamente acreditado.
2. Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Servicios, expedido por el OECE de la/el propietaria/o del inmueble. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RNP.
3. Copia simple de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) de la/el propietaria/o, el cual debe estar activo y tener condición de habido. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RUC.
4. Copia literal de dominio – documento completo expedida por el Registro de Propiedad de Inmueble, que no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendario, donde se aprecie la titularidad dominial.
 - i. En caso de que el inmueble que se ofrece en alquiler sea de propiedad de más de una persona, además deberá presentar un poder simple en el que los otros copropietarios (que no participan en la contratación) autorizan su representación en la contratación.
 - ii. En caso ser Usufructuario o Apoderado, deberá contar con poder suficiente, legalizado notarialmente, que le permita disponer del inmueble con facultad expresa para arrendarlo.
 - iii. En caso el inmueble se encuentre en copropiedad, aquel que firme la propuesta deberá presentar un poder legalizado ante notario público, otorgado por todos los copropietarios (que no participan en el proceso de selección) autorizando a su representación en el proceso de selección y se comprometan a suscribir (sea por sí mismos o a través de su representante) el contrato, de ser beneficiados con la Buena Pro para darlo en arrendamiento.
 - iv. En caso de que forme parte integrante de una sociedad conyugal o sucesión indivisa, deberá contar con poder legalizado notarialmente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se faculte expresamente para arrendar el inmueble, de ser el caso.
 - v. En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá

presentar copia de la minuta o resolución emitida por el juez competente y/o partida registral que acredite la propiedad.

5. En caso que el inmueble tenga alguna carga o gravamen (tales como hipoteca, embargo) deberá presentar copia de la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que originó la hipoteca o haber extinguido la obligación del cual deriva el embargo, así como haber iniciado el trámite para el levantamiento ante la instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse esta pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio.
6. El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados. Para este efecto, el/la proveedor/a adjuntará copia de los recibos de pago cancelados de los últimos tres (03) meses de los servicios públicos (agua, luz) y de los tributos e impuestos a que esté afecto el inmueble (impuesto predial y arbitrios), o en su defecto, debe presentar declaración jurada, carta y/o constancia de no adeudo. De ser el caso, declaración jurada con el compromiso a cancelarlos, una vez que sea beneficiario de la adjudicación de la Orden de Servicio.
7. El/la postor/a debe adjuntar documentación que acredite el cumplimiento de las características del inmueble:
 - i. Un plano de ubicación del local
 - ii. Un plano o esquema de distribución arquitectónica en el cual debe indicar como mínimo zonas de ingresos y zona de SSHH con el que cuenta el área ofrecida en alquiler. El área total ofrecida en alquiler debe estar en número y letras.
8. Panel fotográfico de todos los ambientes interiores y exteriores, servicios higiénicos, tableros eléctricos (abiertos y cerrados) y pozo a tierra.
9. Declaración Jurada suscrita por la/el propietaria/o de no tener Impedimento para contratar con el Estado, veracidad de los datos y documentos presentados.
10. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada en la que autoriza de manera expresa a la ONP a realizar todas las modificaciones descritas en las condiciones del servicio de arrendamiento.

V. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica.

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

LUGAR: El servicio se efectuará en el inmueble ubicado en Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, distrito, provincia y departamento de Ica. Cercana a zonas y/o vías principales del distrito, como Av. Túpac Amaru, Av. San Martín, Av. Gerónimo de Cabrera, Av. Grau, Av. Cutervo, Av. Acomayo y la Carretera Panamericana Sur, las cuales conecten al local con los diferentes distritos de Ica – entre ellos Los Aquijes, Pachacutec, Parcona entre otros.

PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de ciento cincuenta y tres (153) días calendario o hasta que se concrete el acondicionamiento del inmueble de propiedad de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria¹, lo que ocurra primero, contabilizados desde el 21 de julio de 2025.

Para efectos del control del servicio, el plazo se contabilizará en periodos mensuales por un total de 5 meses (cada mes varía entre 30 y 31 días) hasta cumplir el plazo de ejecución del servicio indicado y/o en caso se concrete el acondicionamiento del inmueble de propiedad de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, lo que ocurra primero.

VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)

Dada la naturaleza de la contratación que está referida a arrendamiento de inmuebles, no se considera entregables, toda vez que para el pago de la renta se requiere el comprobante de pago de impuesto a la renta de primera categoría mensual, y conformidad del área usuaria, lo cual se detalla en el literal X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Asimismo, considerando que de acuerdo a lo establecido en el artículo 5. Definiciones de la Directiva N° 0003-2021-EF/54.01

“Artículo 5.- Definiciones

Para efectos de la Directiva, se entiende por:

(...)

b) Contrato de Arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada: Es el acuerdo que suscribe la entidad pública para el uso temporal de un bien inmueble de propiedad privada a cambio de una renta. (...).”

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por la/el Director/a General de la Oficina de Relaciones Institucionales, previo informe de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario de la Oficina de Normalización Previsional, sin perjuicio que se puedan servir de los insumos que le reporten el/la responsable del Centro de Atención y, previa la presentación del comprobante de pago de impuestos por arrendamiento, de acuerdo a lo señalado en el numeral X.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar

¹ La SUNAT ha otorgado el derecho de uso de un predio estatal en la ciudad de Ica para que se destine a la ejecución y prestación del servicio público; por lo que, el inmueble será destinado a ser el nuevo Centro de Atención Ica de la ONP y se encuentra en proceso el servicio de acondicionamiento para esta nueva sede, el cual debe ser culminado en el segundo semestre del año 2025.

dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor de EL/LA ARRENDADOR/A en pagos mensuales por adelantado, previa presentación de la copia del comprobante de pago correspondiente al impuesto a la renta de cada arrendamiento mensual y de la conformidad emitida, de acuerdo a lo señalado en el numeral IX. CONFORMIDAD.

Nota: La renta mensual es equivalente a 1/5 del monto total de la orden de servicio.

EL/LA ARRENDADOR/A deberá presentar copia del comprobante de pago correspondiente al impuesto a la renta de cada arrendamiento mensual, vía correo electrónico (MHUARANGA@onp.gob.pe, JCABEZUDO@onp.gob.pe y OAD.LO_030@onp.gob.pe).

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XVI. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

En concordancia con el artículo 229° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con las reparaciones descritas en el literal iv), numeral 2, acápite 3.2. del ítem III. ALCANCES DEL SERVICIO, dentro del plazo establecido.	Se generará la aplicación automática de una penalidad equivalente a 1 UIT por semana de atraso.	<ul style="list-style-type: none"> • El área usuaria verifica, evalúa, y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad y lo comunica a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC). • La DEC comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo. • Recibido el descargo o no del contratista, el área usuaria evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Requerimiento de Aplicación de Penalidades:

- i. El área usuaria evalúa y determina en cada caso, si el contratista ha incurrido en algún supuesto que implique la aplicación de penalidad, hecho que será comunicado a la Oficina de Administración para la imputación de la penalidad a aplicarse.
- ii. Los supuestos/criterios para determinar otras penalidades se encuentran señalados en el presente Términos de Referencia.
- iii. Cuando el área usuaria (contando con la comunicación del/la Responsable del Centro de Atención Ica) determine la aplicación de penalidad, emite el documento respectivo indicando: 1) la causal, 2) la base legal, y 3) el plazo para que el contratista presente sus descargos. Dicho documento es remitido por el área usuaria para su trámite ante la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), quien a su vez informa a la Oficina de Administración, y, esta última comunica al contratista para que presente sus descargos en un plazo no mayor de dos (2) días calendario.

- iv. Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo establecido, el área usuaria procederá a la evaluación y confirmará o no, la aplicación de la penalidad.
- v. Cuando el área usuaria confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicar a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) para que proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- vi. La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) remite el informe a la/el Ejecutiva/o de Tesorería, para que este último, bajo responsabilidad, proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- vii. En caso de que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la Oficina de Administración y esta a su vez, al área usuaria para las acciones correspondientes.
- viii. La aplicación de la penalidad opera sin perjuicio del cumplimiento, corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, por parte del Contratista. Al respecto de las penalidades establecidas, se aclara que, por la naturaleza de las funciones propias de la ONP, los casos que ameritan la aplicación de penalidades pueden acarrear para la institución un daño económico de mayor magnitud. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 229 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

La ONP se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato (Orden de Servicio) antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- Por la conclusión del acondicionamiento del inmueble de propiedad de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

XIX. AMPLIACION DE PLAZO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento.

XX. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Pública:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

XXI. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en

caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Además, EL/LA POSTOR/A 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

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

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas

XXIII. GARANTIAS:			
No aplica.			
XXIV. GESTION DE RIESGOS			
Ver el siguiente detalle:			
N°	Riesgo identificado	Evaluación del riesgo identificado	Mitigación de riesgo identificado
1	Incumplimiento o dilación en la reparación de los desperfectos y/o daños identificados, que no sean imputables a la ONP	En la ejecución del servicio el proveedor puede incumplir o demorar en efectuar la reparación de los desperfectos y/o daños del inmueble, lo que impactaría en la operatividad del inmueble.	En el literal iv), numeral 2, acápite 3.2. del ítem III. ALCANCES DEL SERVICIO de los TDR se ha establecido que el arrendador tiene un plazo no mayor de tres (03) días calendario, contados a partir de la notificación de la ONP para su atención.
2	Presentación de fallas estructurales en el inmueble arrendado	En la ejecución del servicio se podrían identificar fallas estructurales no advertidas inicialmente.	En el literal v), numeral 2, acápite, 3.2. del ítem III. ALCANCES DEL SERVICIO de los TDR se ha establecido que la reparación será asumida por el/la propietario/a arrendador/a.
XXV. NORMATIVA APLICABLE			
La normativa aplicable a la presente contratación es la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, se aplicará supletoriamente lo regulado en el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Término de referencia.			

Firma
Área Usuaria

VB°
Área Técnica (de corresponder)