



## TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA FORENSE DE LA UNIDAD MÉDICO LEGAL II MOYOBAMBA DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES – MINISTERIO PÚBLICO

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

Arrendar un inmueble para el funcionamiento de la Clínica Forense de la Unidad Médico Legal II de Ucayali del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Ministerio Público.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de arrendamiento de inmueble se debe a la necesidad de contar con ambientes adecuados, cómodos y accesibles para los usuarios y personal que labora en la Unidad Médico Legal II Ucayali, para el desarrollo de las diversas funciones médico legales a fin de brindar y administrar un servicio de calidad a favor de la ciudadanía y de esta manera dar mayor realce a la labor del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y contribuir así con la administración de justicia para el logro de la misión, visión y objetivos que la ley imparte.

#### 3. CARACTERÍSTICAS DE INMUEBLE

- **Ubicación**
  - : Distrito : MOYOBAMBA
  - : Provincia : MOYOBAMBA
  - : Departamento : SAN MARTIN
- **Extensión o área total construida mínima** : 516.10 m<sup>2</sup>
- **Extensión o área total construida máxima** : 619.32 m<sup>2</sup>
- **Número de oficinas** : 25
- **Material de construcción**
  - Muros y tabiques : Albañilería
  - Techos : Aligerado
  - Pisos : Porcelanato
  - Puertas y ventanas : Puerta/ferro en exterior  
Puerta/contraplacada  
Ventana/aluminio
  - Revestimiento : Pintura látex
- **Servicios higiénicos**
  - Cantidad total : 13
- **Buena iluminación**
  - Iluminación : Con fluorescentes  
Con Focos  
Tomacorriente normal
- **Servicios básicos**
  - Energía eléctrica : si
  - Agua y desagüe : si

-Ubicación apto para captar señal de : si  
Telefonía e internet.

#### **4. CONDICIONES ECONÓMICAS**

- Forma de pago : Mensual

#### **5. FORMA DE PAGO**

El pago de la renta mensual se realizará culminado el mes a favor del contratista. El abono de la merced conductiva, se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

#### **6. DOCUMENTOS PARA EL PAGO**

Para efectos del pago de la contraprestación de servicio de arrendamiento, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio de arrendamiento
- Boucher del pago de impuestos a la renta de primera categoría y/o comprobante de pago.

#### **7. OTRAS CONDICIONES**

- contratista se hará cargo del pago del impuesto creados y por crearse, por el periodo de contratación del inmueble.
- La unidad Ejecutora 10 – Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se hará cargo del pago de los Arbitrios Municipal (según los metros cuadrados construidos ocupados) y el pago de los servicios de aguay luz del inmueble alquilado, por el periodo de contratación.

#### **8. PLAZO DEL SERVICIO**

- Periodo de contratación será de 12 meses, a partir de la suscripción del Acta de recepción del inmueble.

#### **9. INSPECCIÓN TÉCNICA**

El contratista brindara las facilidades de supervisión técnica del inmueble, Como parte de la evaluación técnica del inmueble por las áreas correspondientes de la entidad, emitiéndose el informe pertinente, dando la opinión técnica, según sea el caso.

#### **10. CAPACIDAD LEGAL**

El propietario debe presentar documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta:

- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad.
- Persona Jurídica, copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios a la presentación de la oferta.

## **11. HABILITACIÓN**

- Copia simple del Documento de que acredite la propiedad del inmueble y en caso de no ser propietario, poder notarial o documento que acredite la facultad de arrendar, el cual debe ser suscrito por los propietarios que representan al 100% de la propiedad a arrendar.
- Acreditar el área construida de las oficinas y/o inmueble a arrendar, mediante declaratoria de fábrica o declaración jurada de Autovaluo o Declaración Jurada de Impuesto Predial o inscripción en partida electrónica.

## **12. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL LOCAL**

- El arrendador entregará el local en condiciones óptimas de habitabilidad, subsanando cualquier tipo de observación, antes de la recepción del local por parte de la entidad.
- Al momento de la recepción del inmueble – al inicio del contrato-, deberá dejarse constancia en un acta de entrega de llaves, la fecha, hora y estado en el que se recibe el inmueble.
- Cuando culmine la vigencia del contrato – o sus prórrogas -, para efectos de la devolución del inmueble al propietario se levantará un acta consignando la devolución de las llaves, la fecha y hora de la entrega del local, así como el estado en el que se devuelven las instalaciones.

## **13. CONFORMIDAD**

La conformidad estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Médico Legal II Moyobamba.

## **14. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista, por su conocimiento de la distribución del bien y los documentos que presenta es de carácter confidencial por lo cual, deberá de tener discrecionalidad del caso.

## **15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

- El contratista declara 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, ofrecido, negociado o afectado, cualquier pago o en general. Cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

- La obligación del contratista de conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de cometer actos ilegales de corrupción, directa e indirectamente.
- El contratista 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.

#### **16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.