

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL LA BIBLIOTECA MUNICIPAL «ARTURO ZUBIATE ZABARBURÚ» Y LA GERENCIA DE URBANISMO Y TRANSPORTES.

1. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar a una persona Natural o Jurídica que cuente con un inmueble con las condiciones adecuadas para el funcionamiento de la Biblioteca Municipal Arturo Zubiata Zababurú y la Gerencia de Urbanismo y Transportes.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad brindar un mejor servicio, así como también llegar a un mayor número de personas, lo que propiciará el adecuado y mejor cumplimiento de las funciones y actividades propias de cada área de la biblioteca y brindar un mejor servicio de la Gerencia de Urbanismo y Transportes.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE

3.1. Ubicación:

- El local debe estar ubicado en el distrito y la provincia de Chachapoyas.
- Ubicado a un máximo de 100 metros de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

3.2. Área Total:

Con un área de terreno mínimo de 270.27 m² con áreas construidas en dos niveles, estando:

- 1er Nivel de área 220.00 m² mínimo.
- 2do. Nivel de área 169 m² mínimo.

3.3. Declaratoria de Fábrica / Edificación:

- Debe contar con adecuada iluminación y ventilación natural.
- Contar con los servicios básicos de agua, luz y desagüe.
- Los accesos verticales (escaleras) y estar ubicado en zonas cercanas a vías principales.
- Ingreso independiente.
- Los servicios sanitarios podrán ubicarse dentro de las oficinas independientes o ser comunes a varias oficinas.
- Las instalaciones eléctricas sanitarias deben estar en buen estado de conservación, debe incluir pozo a tierra.
- Espacios amplios.
- Salidas y escaleras, mínimo 1.20m de ancho, pasadizos amplios, mínimo 0.90 m de ancho, para facilitar la evacuación del edificio antes situaciones de emergencia.
- Escaleras continuas, es decir, que conecte todos los pisos del inmueble.
- Escaleras, mínimo 1 metro.

3.4. Número de oficinas/ambientes:

- Tres (03) oficinas aproximadamente, amplios y ventilados como mínimo.
- Almacén amplio.
- Patio que permita el desarrollo de actividades lúdicas y acceso a las demás instalaciones.

3.5. Material de construcción:

- Puertas: Fierro o madera en exterior.
- Ventanas: Aluminio, fierro o madera.
- Paredes: Albañilería, concreto o vidrio.
- Pisos: Cemento pulido o cerámica.
- Techos: Aligerado o estructura metálica.



3.6. Servicios Higiénicos:

- Cantidad Total (medio baño/baño completo): Se requiere mínimo (03) baños, con acabados en buen estado y correcto funcionamiento.

3.7. Servicios Básicos:

El inmueble debe de contar con instalaciones de agua y desagüe, energía eléctrica, habilitados y en buen estado de funcionamiento.

3.8. Otras consideraciones:

- El inmueble debe de tener acceso independiente a la vía pública.
- El inmueble debe encontrarse al día con el pago de impuesto predial y arbitrios municipales.
- El inmueble, con las características detalladas, deben encontrarse en perfecto estado de construcción y habitabilidad.

4. FORMA DE PAGO:

El pago por la renta mensual será cancelado cada fin de mes, y en soles, previa presentación del comprobante de pago o vóucher de pago del impuesto a la renta de 1ra categoría, así como la conformidad de la prestación correspondiente. Solo el pago del primer mes será a los 10 días de firmado el contrato.

5. OTRAS CONDICIONES

5.1.1 Pagos a cargo del/de la arrendador/a:

Impuesto al patrimonio predial y cualquier otro impuesto creado o por crearse que afecte al propietario en forma exclusiva.

5.1.2 Pagos a cargo del/de la arrendatario/a:

La Municipalidad Provincial de Chachapoyas cubrirá el pago del servicio de electricidad, agua y arbitrios municipales.

5.1.3 Otras que se estimen pertinentes:

Los trámites y gastos que deriven del saneamiento del inmueble, autorización de uso y los permisos relacionados con INDECI, estarán a cargo del arrendador.

6. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del contrato tendrá una duración de doce (12) meses, contabilizando desde la recepción del inmueble.

7. INSPECCIÓN TÉCNICA

Todo inmueble propuesto estará sujeto a la inspección técnica a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Gestion de la Inversión, quien emitirá el informe pertinente dando la opinión técnica, según sea el caso.

8. CAPACIDAD LEGAL

- Documento que acredite recientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- En caso de persona natural, copia del Documento Nacional de Identidad o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda expedido por Registros Públicos.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta.
- En caso que el bien inmueble a arrendar, se encuentre en copropiedad cada propietario debe otorga el poder correspondiente a uno solo de los propietarios, a fin que este participe como postor en el procedimiento de selección, para la contratación del presente servicio de arrendamiento. El otorgamiento del poder deberá presentarse con firma legalizada de cada uno de los copropietarios y del copropietario asignado con dicho poder.



9. HABILITACIÓN O DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA TITULARIDAD DEL BIEN

Certificado Literal de Partida registral del inmueble, según detalle siguiente:

9.1. Titularidad dominical:

- **Persona natural**, Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP. En caso el/la propietario/a, sea además representado/a por un apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en la SUNARP.
- **Persona jurídica**, Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, adjuntar adicionalmente la vigencia de poder del/del representante legal inscrito en la SUNARP.
- **Sociedad conyugal**, Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP. En este caso, cualquiera de los cónyuges, independientemente, puede ejercer la representación conforme las normas del Código Civil. Asimismo, en caso la sociedad conyugal sea representada por un/a apoderado/a, deberá ser nombrado/a mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- **Sucesión intestada**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP, en la cual conste la inscripción de la sucesión intestada de los/las herederos/as declarados/as como copropietarios/as. En este caso, la sucesión intestada podrá intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- **Copropiedad**, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP, en el cual conste la inscripción de la totalidad de los/las copropietarios/as, así como documento público o privado con firmas legalizadas en el que conste la decisión por unanimidad para arrendar el bien inmueble. Los/Las copropietarios/as podrán intervenir a través de un/a apoderado/a nombrado/a por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.

9.2. Literalidad de la representación, antigüedad de la Certificación Registral y documentación Municipal:

En todos los casos en que el/los propietarios/s actúe/n por representante legal o apoderado/a, el/la poderdante debe otorgar las facultades para arrendar, suscribir contratos, adendas, participar en los procedimientos de selección, presentar u ofertar la(s) propiedad(es) que les interese arrendar, con plena identificación de la(s) misma(s). Tratándose de documentos públicos (partida registral), éstos no deben tener una antigüedad mayor a treinta (30) días respecto de la fecha de expedición. 9.3. Copia simple de la Declaración Jurada de Impuesto Predial (Autovalúo, incluido el PU y HR) del año de la contratación.

- 9.4. Comprobante de pago del Impuesto Predial correspondiente al mes o periodo en el que se presentan los documentos.
- 9.5. Oferta Técnica y Económica del inmueble, según formatos en anexo, debidamente suscrita por el/los propietarios/s y/o el/los apoderados/s. En este documento, se detallan las condiciones y características del inmueble que se oferta, el importe de la merced conductiva mensual y total por el periodo requerido por la entidad, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo total del servicio.
- 9.7. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del/de los propietarios/s del inmueble, y del/de la representante debidamente acreditado/a (cuando corresponda).
- 9.8. Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capítulo de Servicios, expedido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE del/de los propietarios/s del inmueble.
- 9.9. Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del/de la propietario/a, el cual deberá estar activo y tener la condición de habido. Cuando se trate de copropietarios/as, por lo menos uno/a de ellos/as debe contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y RUC.



- 9.10. En caso que la dirección del inmueble publicitada en el título de propiedad o el certificado de propiedad del inmueble expedido por la SUNARP difiera de la indicada en la declaración jurada de Impuesto Predial (Autovalúo), se deberá de adjuntar el Certificado de nomenclatura y/o numeración del predio expedido por la Municipalidad Distrital de la localidad en la que se ubica, dicho certificado a la fecha de su presentación a esta Entidad, no podrá tener una antigüedad mayor a 03 (tres) meses de emitido.
- 9.11. En caso 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 de la cual deriva el embargo, así como iniciado el trámite para el levantamiento ante instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse está pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio. Cuando un inmueble publicite carga técnica inscrita derivada de la declaración de fábrica, la Oficina General de Infraestructura deberá expresar opinión especializada determinando si la misma perjudica el arrendamiento.
- 9.12. Declaración Jurada suscrita por el/los propietarios/s de: No tener Impedimento para contratar con el Estado, veracidad de los datos y documentos presentados, según formatos que en anexo forman parte de la presente Directiva, así como Declaración de estar al día en los pagos de recibos de luz y agua.

10. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL LOCAL

- 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 bien 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.

11. PENALIDAD

No aplica

12. VIGENCIA:

Al vencimiento del plazo estipulado, el ARRENDATARIO, se compromete y queda obligado a desocupar de inmediato el inmueble y entregar en perfectas condiciones al ARRENDADOR, la misma obligación y compromiso rigen para el caso de rescisión del contrato por incumplimiento, si el ARRENDATARIO no cumpliera con la desocupación indicada, pagara a favor del ARRENDADOR la penalidad de S/. 300.00 diarios que correrán día a día por todo el tiempo que demore en desocupar y entregar el inmueble, sin perjuicio de su obligación de reparar los daños causados al INMUEBLE y sin considerar el monto entregado en calidad de garantía.

13. GARANTIA

Dentro de los 10 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el ARRENDATARIO depositará en la cuenta de EL ARRENDADOR la suma de SIETE MIL SOLES (S/. 7,000.00 y 00/100 soles) por concepto de DEPÓSITO DE GARANTÍA en efectivo sobre el cumplimiento de las responsabilidades de conservación del inmueble por lo que no podrá imputarse bajo ninguna circunstancia el pago o compensación de alquileres; dicha suma, no devengará intereses y será devuelta por el ARRENDADOR al ARRENDATARIO a la finalización de este contrato, previa conformidad de estado en que se devuelve el inmueble, así como a la presentación al día y debidamente cancelados todos los recibos últimos del servicio de luz, agua, arbitrios y otros que hubiera a su cargo. Consecuentemente, cualquier costo de reparaciones o reposición o de pagos pendientes se deducirá de la garantía, y, en caso de mayores sumas queda obligado el ARRENDATARIO al reintegro correspondiente.

14. RESCISIÓN

Dará lugar a la automática e inmediata rescisión del contrato:

1. La falta de pago del ARRENDATARIO de dos (02) meses de arrendamiento, debiendo

- proceder a la inmediata desocupación y entrega del inmueble sin lugar a reclamo alguno.
2. Cualquier cambio de uso del inmueble distinto a la finalidad específica estipulada en el presente contrato.
 3. Incumplimiento de la prohibición expresa de cesión traspaso o transferencia ya sea parcial o total del contrato a ningún título, ni por ningún concepto.
 4. Incumplimiento a la prohibición expresa de subarrendar, compartir y/o permitir el ingreso o el uso por terceros del inmueble materia del contrato.
 5. Introducción de construcción y/o modificaciones al inmueble cualesquiera que fuera, sin contar previamente con la autorización expresa y escrita del ARRENDADOR.
 6. Incumplimiento de las demás condiciones estipuladas en el contrato, la rescisión operada por cualquiera de las causales señaladas, se reputa atribuible al ARRENDATARIO e implica su obligación inexcusable e impostergable de inmediata desocupación del inmueble, así como el pago de lucro cesante que será efectiva sin lugar a reclamo alguno, independientemente de los arrendamientos pertinentes; asimismo, el ARRENDATARIO se somete al allanamiento voluntario.

15 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.

Constituyen obligaciones expresas y exclusivas y que son obligación del ARRENDATARIO la cancelación de los recibos o facturas por el pago del consumo de los servicios de agua potable, desagüe, electricidad, internet, cable, telefonía y otros que contrate para cumplir con finalidades educativas, culturales y administrativas. En este concepto de obligaciones, el ARRENDADOR pagará el IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL y el IMPUESTO A LA RENTA; y el ARRENDATARIO pagará los ARBITRIOS MUNICIPALES existentes o bien por crearse. También, el trámite de la licencia de funcionamiento que le corresponda gestionar y abonar.

