

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALIA PROVINCIAL MIXTA DE LA BANDA DE SHILCAYO DEL DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN.

1. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar a una Persona Natural o Jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la Fiscalía Provincial Mixta de La Banda de Shilcayo del Distrito Fiscal de San Martín.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio Público es un Organismo constitucionalmente autónomo, que se encuentra integrado al proceso de administración de justicia, cuya misión es defender la legalidad y los intereses públicos tutelados por la ley; por lo que requiere presencia en la jurisdicción del distrito de La Banda de Shilcayo, provincia y departamento de San Martín; a fin de brindar un mejor servicio y contribuir con la administración de justicia para el logro de la misión, visión y objetivos que la ley imparte.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE

a) UBICACIÓN:

- Distrito : La Banda de Shilcayo
- Provincia : San Martín
- Departamento : San Martín

b) ÁREAS:

- Área total mínima necesaria : 326.70 m2
- Área total máxima necesaria : 392.04 m2

Cabe precisar que el metraje indicado respecto al área total construida mínima requerida (m2) corresponde a: muros, circulaciones, pasadizos, escaleras, ascensores, áreas/ambientes techados con los que cuenta una edificación, sin embargo también se podrá considerar como áreas de alquiler las áreas libres (patios, ductos, traga luz, cocheras, entre otros) cuando se determine técnicamente ser áreas útiles para dar ventilación e iluminación natural o circulación al interior del inmueble.

c) MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN:

- Puertas : De Madera y/o fierro
- Ventanas : De madera y/o vidrio
- Paredes : Material noble
- Pisos : Porcelanato, cerámica, cemento pulido
- Techos : Aligerado y/o calamina

d) SERVICIOS HIGIÉNICOS:

ITEM	LAVATORIOS	URINARIOS	INODOROS
cantidad total para Mujeres	01	00	01
Cantidad Total Para Varones	01	01	01

- Los servicios sanitarios podrán ubicarse dentro de las oficinas independientes o ser comunes a varias oficinas.

e) SERVICIOS BÁSICOS:

- Energía Eléctrica : Si
- Agua : Si
- Pozo a tierra : SI
- Conexión Trifásica : SI
- Tanque Elevado : SI
- Cisternas : SI

f) OTRAS CARACTERISTICAS

- El servicio de agua y energía eléctrica deberá ser independizada.
- Por su ubicación deberá ser accesible peatonal y vehicularmente, de tal manera que garanticen un efectivo y fluido ingreso al establecimiento de personal laboral, usuarios y el vehículo del cuerpo de bomberos.
- Se evitará su proximidad a áreas de influencia industrial, establos, crematorios, basurales, depósitos de combustible e insecticidas, fertilizantes, cementerios, mercados, tiendas de comestibles, grifos, depósitos de combustibles, cantinas, bares, locales de espectáculos y en general lugares que puedan impactar negativamente en el funcionamiento de la Unidad Orgánica institucional.
- El inmueble debe estar alejado de zonas sujetas a erosión de cualquier tipo (aludes, huaicos, otros similares), evitar hondonadas y de inmuebles susceptibles a inundaciones.
- Estar a suficiente distancia del borde de los océanos, ríos, lagos, lagunas o a suficiente altura para evitar que sean inundados por desbordes, tsunamis o cualquier otro desastre natural, así mismo, deberá cumplir con la Ley N° 29338 y su reglamento, Ley de Recursos Hídricos y la Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA, aprueban el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, en caso sea necesario.
- El inmueble no deberá contar con observaciones de defensa civil y en caso los tenga deberán estar subsanadas.
- En caso de encontrarse ubicados en zonas lluviosas, el inmueble debe contar con un sistema de evacuación de aguas pluviales, como, por ejemplo: contar con techos inclinados, canaletas y rutas de evacuación de aguas pluviales.
- En caso de que el inmueble cuente con un ascensor operativo, este equipo deberá tener las áreas mínimas para el traslado de una persona con discapacidad en silla de ruedas, con un ancho mínimo de 1.00 metro en el acceso.
- En caso de ofertarse una fracción del inmueble, sea en plano horizontal o vertical, el acceso de la zona ofertada deberá ser independiente al acceso de la zona no ofertada.
- El inmueble deberá contar con salidas amplias, que permita una evacuación adecuada, ante una incidencia de emergencia.
- El inmueble ofertado, deberá contar con salidas y escaleras amplias (mínimo 0.90 metros lineales), con pasamanos empotrados o tipo baranda, en condiciones firmes estables y en muy buen estado situacional, para la adecuación en la evacuación del edificio ante situaciones de emergencia.
- Es recomendable que el inmueble ofertado, cuente con espacios amplios (planta libre), lo que permitirá una mejorada adecuación institucional.

4. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de San Martín.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

6. FORMA DE PAGO

- El pago de la renta mensual se realizará cumplido el periodo mensual, previa presentación de factura o Boucher del pago del impuesto a la renta y conformidad emitida por Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de San Martín.
- El abono de la merced conductiva, se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista.

7. OTRAS CONDICIONES

- **Pagos a cargo del arrendador/a:** Impuesto al patrimonio predial o los impuestos que se puedan crear, por el periodo de contratación del inmueble.
- **Pagos a cargo del arrendatario/a:** Arbitrios Municipales, teléfono, luz y agua del inmueble alquilado, por el periodo de contratación.

8. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del contrato tendrá una duración de 36 meses (03 años), el mismo que se computa a partir de la suscripción del Acta de Recepción del Inmueble arrendado, plazo que puede ser renovable de ser el caso.

En caso la Entidad, no encuentre inmuebles con el número de oficinas acondicionadas, pero por el contrario existan inmuebles que cumplen con el área solicitada, es decir con ambientes construidos más amplios, el plazo del servicio se computara a partir de la fecha en que se termina el acondicionamiento.

El acondicionamiento del cual se hace referencia en el párrafo anterior será realizado por la entidad, de acuerdo a su necesidad.

9. INSPECCIÓN TÉCNICA

Todo inmueble propuesto estará sujeto a la evaluación técnica a cargo de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público, quien emitirá el informe pertinente, dando la opinión técnica, según sea el caso.

10. CAPACIDAD LEGAL

El inmueble a alquilar no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado.

Representación

- El propietario debe presentar documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- En caso de personal natural, copia del documento personal de identidad o documento análogo, 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 del poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario a la presentación de la oferta.
- En caso que el bien inmueble a arrendar se encuentre en copropiedad, cada propietario deberá otorgar 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 la firma legalizada de cada uno de los copropietarios y del copropietario asignado con dicho poder.

11. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA HABILITACION Y PARA LA EVALUACION DEL INMUEBLE.

- Certificado Literal de Partida Registral actualizado al año vigente, con una antigüedad no mayor a 60 días calendarios, asimismo en caso de ser copropietario/a, poder inscrito en Registros Públicos en el que acredite la facultad para arrendar, entendida por los/las propietarios/as que representan al 100% de la propiedad a arrendar.

- Copia simple de Declaración Jurada de Impuesto Predial (Autovalúo) – HR – PU del año de la contratación.
- Declaratoria de fábrica y/o planos de distribución Arquitectónica y/o planos de Estructuras en calidad de actualizados y digitalizados en formato DWG AutoCAD versión 2016.
- Plano de ubicación y localización, actualizado del inmueble, en formato DWG AutoCAD.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagrama unifilar y cuadro de cargas, Planos de distribución de agua potable y desagüe.
- Certificado de Numeración expedido por la municipalidad, con antigüedad no mayor a 3 meses (en caso exista diferencia en la dirección del inmueble que figure en el PU y en el Certificado Literal).
- Propuesta técnica y económica, en la que se detallan las condiciones y características del inmueble.
- Opinión Favorable de la Autoridad Local del Agua en caso lo amerite por cercanía a cuerpo de agua.
- Copia de recibo de luz y agua, actualizado al año y mes vigente (los medidores de luz y agua deben ser independientes)
- Copia del DNI del propietario y/o apoderado del inmueble vigente.
- En el caso de personas jurídicas, la copia del Documento de Identidad del representante legal y su inscripción de poderes ante SUNARP.
- Certificado de vigencia de poder expedido por Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor a 60 días calendarios.
- Panel fotográfico y videos de todos los ambientes interiores y exteriores, servicios higiénicos, tableros eléctricos (abiertos y cerrados, con ubicación en el plano arquitectónico), pozo a tierra, tanque elevado o cisterna. Para el panel fotográfico, las imágenes deberán ser clasificadas por piso, asimismo, el video deberá describir los ambientes por piso.
- Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- En caso de tener carga o gravamen, presentar la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que la originó.

12. 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 consignado 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. 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.

14. 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.

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.

Moyobamba, 01 de junio del 2023.