

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ”**

#### **1. ÁREA USUARIA**

La Unidad de Administración y Finanzas del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú.

#### **2. OBJETIVO**

Contar con un bien inmueble destinado para el desarrollo de actividades del personal clave y de los apoyos administrativos del PEJEP, con el fin de dar cumplimiento de los objetivos y fines del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú.

El bien inmueble deberá cumplir con las disposiciones normativas y técnicas, según el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) INDECI y normativas sanitarias.

#### **3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE**

El bien inmueble deberá contar con las siguientes características como mínimo:

- a. Área requerida: Rango entre 190 m<sup>2</sup> – 250 m<sup>2</sup>, como mínimo  
La cual puede ocupar un piso o más / o separado por oficinas, de ser necesario.  
Albergará un mínimo de 20 puestos, se considera 9.5 m<sup>2</sup> por cada puesto, según disposiciones del RNE.
- b. Finalidad de uso:  
Sede adicional del PEJEP.
- c. Ubicación:  
Departamento: Lima  
Provincia: Lima  
Distritos: Lima – Cercado, y/o distritos de: Jesús María. Lince y debe contar con vías de acceso adecuadas.

De preferencia ubicado cerca a la sede de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, y/o en distritos colindantes inmediatamente cercanos y/o de rápido y fácil acceso, con un máximo de 3 kilómetros de distancia.

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Se requiere que la distancia sea estratégica de acuerdo con la necesidad del PEJEP y de sus usuarios, que faciliten la recepción, distribución y/o traslado de documentos, según corresponda; así como la coordinación institucional (PODER JUDICIAL).

d. Condiciones fiscales / técnicas:

- Contar con servicios básicos: sistema de alcantarillado, agua potable, luz eléctrica, en buen estado de funcionamiento.
- Deberá contar como mínimo con servicios higiénicos para varones, mujeres y discapacitados (de ser el caso, que cuente con viabilidad para acondicionarlo).
- Deberá contar con un ambiente tipo comedor o kitchen, (de ser el caso, podría ser compartido si es una edificación multi oficinas).
- Deberá contar con un ambiente de depósito para bienes de limpieza y un ambiente para la seguridad (relevo / descansero), en este último podría considerarse que forme parte de los servicios comunes de la edificación multi oficinas.
- Deberá contar con un ambiente para el almacén de bienes muebles depreciables, un espacio para los bienes de existencia y rotación permanente, y un ambiente para los archivos físicos del Proyecto.
- Los ambientes deberán permitir su uso inmediato, de ser el caso disponer de habilitación y/o adaptación de los espacios y la instalación de conductos eléctricos y sanitarios, así como para internet /fibra óptica, acceso para cable, entre otros, que sean mínimos y de bajo costo.
- Deberá contar con salas para reuniones para las coordinaciones técnicas de un mínimo de 5 y 10 personas, de ser el caso, podrá considerarse espacios viables de acondicionar.
- De preferencia deberá contar con 02 estacionamientos que facilite el acceso de vehículos.

e. Condiciones legales:

- El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión y uso libre, continuo y permanente.
- Los pagos de los árbitros se asumirán por el PEJEP desde su posesión legal.
- Cumplir con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Cumplir las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
- Contar con zonificación compatible con el uso del bien inmueble.

**4. CONDICIONES PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN**

El proveedor es el único responsable ante el Programa de cumplir con la prestación contratada, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Los gastos de energía eléctrica, agua, mantenimiento del edificio y arbitrios serán asumidos por el Programa. El arrendador está obligado a pagar los impuestos correspondientes.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio es de 22 meses, partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Inmueble, pudiendo existir una prórroga automática o reducción de considerarlo pertinente las partes.

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

a. Sólo se suscribirá contratos con:

- El propietario del inmueble.
- La totalidad de los copropietarios.
- El arrendatario, usufructuario, comunero, superficiario adjudicatario, etc. que tenga título suficiente para ejercer la posesión inmediata del predio durante el periodo el cual se contrate con éste y que se encuentre facultado a transferir dicha posesión.
- El representante legal o cualquier otro representante o mandatario de las personas reseñadas anteriormente y con poderes suficientes para arrendar.

b. Documentación que acredite propiedad y/o saneamiento del inmueble:

- Título de propiedad del inmueble o documento que acredite la posibilidad de arrendar libremente el mismo para el uso específico de oficina.
- Copia de los recibos cancelados por servicios de energía eléctrica.

**7. GARANTÍA**

Al inicio del servicio, el Programa podrá entregar en calidad de depósito una garantía de arrendamiento equivalente al monto una (01) vez el monto del alquiler mensual, que cubrirá las obligaciones derivadas del contrato, la misma que tendrá como vigencia el plazo estipulado en el contrato, luego de lo cual el importe antes indicado será devuelto, caso contrario no se procederá con la devolución del inmueble.

**8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La Jefatura de la Unidad de Administración y Finanzas del Programa será el encargado de dar la conformidad del servicio.

**9. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará por adelantado en 22 armadas mensuales según el monto contratado. Adicionalmente se entregará el monto correspondiente por la garantía.

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Para tal efecto, el arrendador, presentará por mesa de partes del Programa, el vóucher de pago del impuesto a la renta de ser persona natural o el comprobante de pago respectivo.

Adicionalmente el Programa para realizar el pago requiere contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Servicio
- Comprobante de pago

**10. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la compra, servicio, implementación, o cualquier otro aspecto relacionado con la entidad, no pudiendo difundir, aplicar, ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante ejecución del servicio, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad del servicio.

**11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RO 100%