

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ” PARA LA UNIDAD EJECUTORA 011: CARPETA FISCAL ELECTRONICA

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y casos resueltos.

El Programa es ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de arrendamiento de Oficinas Administrativas semi implementadas para el desarrollo del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”, cuya ejecución está a cargo de la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

II. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de las Oficinas Administrativas del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”, que se desarrolla a través de la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

III. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar permitirá atender la necesidad de infraestructura que permita desarrollar las actividades del Personal Clave y Técnico de la Unidad Ejecutora, así como para los profesionales contratados del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú” requeridos por las áreas usuarias especializadas del Ministerio Público.

IV. DURACION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio de arrendamiento será de doce (12) meses contabilizados desde la suscripción del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”; en dicha Acta se registrará las condiciones físicas y operativas en que se entrega y se recibe el inmueble, pudiendo ser renovado.

La suscripción del “Acta de entrega y recepción del inmueble”, se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato.

V. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

Podrán participar persona natural o jurídica que cumpla con el siguiente perfil:

- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado
- No encontrarse en el listado de empresas e individuos no elegibles del Banco Interamericano de Desarrollo - BID.

VI. REQUISITOS PARA LA ACREDITAR LA OFERTA:

- Copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) y copia del certificado literal de dominio del inmueble vigente a la presentación de la oferta.
- Persona natural o jurídica propietaria del inmueble por arrendar
- En caso de corresponder, deberá presentar el documento que acredite la facultad de otorgar el inmueble en arrendamiento de acuerdo a lo siguiente:
 - En caso ser Usufructuario o Apoderado, deberá contar con poder suficiente, legalizado notarialmente, que le permita disponer del inmueble con facultad expresa para arrendarlo.
 - En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de los siguientes documentos: escritura pública o sentencia judicial y/o partida registral del registro de la sucesión intestada.
 - En caso la propiedad sea de sociedad conyugal, y no participen ambos conyuges en el consentimiento del alquiler, aquel que firme la oferta deberá presentar copia de la Carta Poder simple legalizado ante Notario Público en donde se le otorga la facultad de realizar trámites administrativos respecto al alquiler de inmueble o presentar la vigencia de poder otorgado por el apoderado expedido en Registros Públicos, en donde se le otorga la facultad de realizar trámites administrativos, respecto al alquiler de inmueble con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión del documento.

- En caso de que el inmueble se encuentre en copropiedad, aquel que firme la oferta deberá presentar la vigencia de poder otorgado por el apoderado expedido por registros públicos, en donde se le otorga la facultad de realizar trámites administrativos, respecto al alquiler de inmueble, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Acreditar el área construida mediante partida electrónica o declaración de fábrica o Auto avalúo o Formato PU de la municipalidad de la jurisdicción.
- Copia simple del certificado de parámetros urbanísticos emitido por la municipalidad de la jurisdicción en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para el desarrollo de la actividad de oficina administrativas.
- Plano de ubicación y/o planos de arquitectura del inmueble firmado por profesional colegiado y habilitado demostrando el área construida.
- Constancia de no adeudos municipales (impuestos, arbitrios, multas, etc.)
- El Predio o inmueble no debe estar afecto a hipoteca u otro similar que no limite la libre disponibilidad.
- Copia de D.N.I. del propietario o propietarios o apoderado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vinculado al número de RUC, de cualquier entidad financiera, con excepción del Banco de la Nación.
- El participante garantiza que el inmueble para arrendamiento se encuentre en buenas condiciones.
- Declaración jurada de que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionamiento referidos a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y requisitos de seguridad para oficinas.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

- Ubicación: Se requiere que el inmueble se encuentre ubicado en la provincia, distrito y departamento de Lima, cercano a otras instituciones y/o entidades públicas del Ministerio Público, ser de fácil ubicación y accesibilidad a las principales avenidas y calles en las cuales converge el transporte público y privado.
- El inmueble deberá ubicarse en una de zonificación compatible para Oficinas Administrativas.
- Acreditar el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
- Deberá contar con un área construida mínimo de 899m² y máximo de 1,079.25m² aproximadamente.
- Edificación de material noble.
- Zonificación del inmueble debe que permitir el uso de oficinas administrativas, conforme a las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Contar con vías de acceso definidas que faciliten el acceso a personas y vehículos, a fin de que las actividades se realicen sin interferencias.
- Contar con facilidad de ingreso desde la vía pública hasta los ambientes por arrendar a través de accesos como escaleras y/o ascensores.
- El primer piso del inmueble a alquilar, deberá tener un fácil acceso para los ciudadanos y con puerta de acceso principal. El acceso principal deberá estar acondicionado para el ingreso de personas con discapacidad (acceso

directo e independiente hacia la calle), en cumplimiento de la Norma A.120 del Reglamento Nacional de edificaciones (R.N.E).

- Deberá contar con dos (02) Servicios Higiénicos (hombres y mujeres) como mínimo, los cuales deben contar con tres (03) lavatorios, tres (03) urinarios y tres (03) inodoros; con acabados antideslizantes en piso (cerámico o porcelanato) e impermeables en paredes y de superficie lavable. (Art. 14 y 15 de la Norma A.080- Oficinas, y art. 39.b y 39.f de la Norma A.010 del RNE)
- Contar con un (01) pozo a tierra como mínimo y certificado por un ingeniero eléctrico.
- Si el espacio físico a alquilar se ubicase en niveles distintos al primer y segundo piso, la edificación deberá contar con un mínimo de dos ascensores.
- Sistema de alarma para alertar y evacuación ante alguna emergencia.
- Debe contar con sistema contra incendios y/o detector de humo, luces de emergencia.
- Escalera de evacuación o de emergencia.
- De preferencia con iluminación natural y ventilado.
- El inmueble deberá contar con medidas de seguridad las 24 horas del día y respetar todas las normas de seguridad en caso de siniestro.
- Deberá contar con un medidor de energía eléctrica independiente con accesibilidad desde la vía pública Potencia Contratada de 16 Kw. Como mínimo

Estacionamientos

- Deberá brindar un mínimo de 05 estacionamientos.
- Los espacios de estacionamiento deberán cumplir con lo establecido en las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Los espacios de estacionamiento deberán contar con un mínimo de una (01) entrada de fácil acceso, así como piso de asfalto y/o de cemento, debiéndose encontrar dentro de la edificación por arrendar y/o en zonas perimetrales.
- Los espacios del estacionamiento deberán contar con índices de luminosidad apropiadas para una correcta visión de los conductores, así como los espacios circulares libres de objetos que obstaculicen el tránsito de personas y vehículos.
- Los espacios deberán estar debidamente identificados, de manera que no pueda ser utilizado por otro propietario y/o usuario de la edificación.

Conservación del inmueble

- El inmueble deberá tener las características de una construcción moderna, deberá estar en buen estado, construido con material noble (estructura de concreto armado), que cuente con conexiones eléctricas y sanitarias principales, de aire acondicionado, sistema contra incendios, salidas de emergencia y ascensores de los cuales se acreditará con una declaración jurada.
- El inmueble debe tener una adecuada conservación de los pisos, instalaciones eléctricas seguras, cañerías, sistema de agua, puertas y ventanas operativas. No deberá tener filtraciones en muros y techos, el techo deberá abarcar el área total, a fin de no permitir la filtración de humedad o lluvia. Dentro del local deberá tener servicios higiénicos (en

buen funcionamiento). También, deberá contar con servicios de agua, desagüe y electricidad durante todo el tiempo que dure el contrato.

- Las instalaciones sanitarias deben estar en buen estado, de acuerdo al siguiente detalle: a) Las instalaciones sanitarias y de desagüe deben estar operativas y no presentar fugas. b) Las tuberías colgadas o adosadas deben estar adecuadamente fijadas a estructura.
- Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado, de acuerdo al siguiente detalle: a) Contar con medidor de energía eléctrica. b) Alimentadores eléctricos en buen estado.
- **EL ARRENDADOR** autoriza a la Unidad Ejecutora para que ésta pueda realizar acondicionamientos o implementación en el inmueble para el funcionamiento de las oficinas, así como introducir mejoras, cambios y/o modificaciones internas y externas (no estructurales) en el bien arrendado, cuando así lo estime necesario la Unidad Ejecutora, siempre y cuando esto no altere sustancialmente la infraestructura presente el inmueble.
- **EL ARRENDADOR** brindará autorización del caso para las modificaciones que requiera la instalación de equipos de aire acondicionado, redes de voz y datos, red de corriente comercial y red de corriente estabilizada.
- Todas las mejoras móviles, es decir, las que no se incorporan al bien inmueble como tal, serán retiradas por la Unidad Ejecutora a la culminación del Contrato, salvo que el arrendador pague el valor actual de las mismas o se consensuen acuerdos al respecto.

Condiciones mínimas del Inmueble

- **EL ARRENDADOR** garantiza que el inmueble arrendado se encuentra en buenas condiciones estructurales, del sistema eléctrico externo y redes de agua potable para el acondicionamiento e implementación de oficinas.
- Durante todo el periodo de la contratación **EL ARRENDADOR** debe pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (como el impuesto a la renta de 1era o 3era categoría) de manera puntual y oportuna, así como el impuesto predial.
- El inmueble no debe tener inconvenientes de índole legal, administrativo (impuesto predial, arbitrios, tributarios) y/o urbanísticos, deberá estar totalmente saneado.
- El valor adjudicado por el servicio de arrendamiento incluye todo impuesto y concepto vinculados al servicio, mas no incluye el mantenimiento de áreas comunes, ni el reembolso por el consumo de servicios básicos de áreas comunes, ni los costos por concepto de arbitrios, que se pagan por separado mensualmente.
- **EL ARRENDADOR** debe realizar mantenimientos preventivos y correctivos (01 vez al año) de los equipos y otros que correspondan para garantizar que el inmueble arrendado se encuentre en buenas condiciones estructurales, del sistema externo y agua potable, entre otros.

VIII. 4.3 CONDICIONES GENERALES

- El inmueble deberá contar con todos los servicios básicos y estar al día en sus pagos, correspondiente a: Agua, Energía Eléctrica, Impuesto predial y Arbitrios municipales.
- El inmueble debe encontrarse totalmente saneado, no debe tener deuda pendiente por concepto de servicios básicos (Agua, luz y cable); incluyendo el no tener deuda por concepto de impuestos y arbitrios municipales.
- La Unidad Ejecutora, previa autorización de **EL ARRENDADOR**, podrá realizar modificaciones no estructurales en el inmueble, asumiendo el costo que las mismas demanden. Toda mejora no estructural y útil previamente autorizada por **EL ARRENDADOR**, quedará en beneficio del inmueble, sin que **EL ARRENDADOR** quede obligado a reembolsar suma alguna a la Unidad Ejecutora.
- La Unidad Ejecutora se compromete a pagar a **EL ARRENDADOR**, por concepto de garantía, un importe máximo equivalente a dos (02) meses del valor de la merced conductiva.

IX. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- El pago por concepto de consumo de luz, agua, internet, cable y arbitrios, serán asumidas por la Unidad Ejecutora, por el período arrendado.
- El pago se realizará previa presentación del comprobante de pago (éste último solo en el caso de persona jurídica).
- De requerir garantía, según la oferta, ésta será devuelta a la Entidad una vez acabado el Contrato, sin que esta haya generado interés alguno. No obstante, previo a la devolución de la garantía, la Entidad y **EL ARRENDADOR** deberán suscribir un Acta de Recepción sobre los inmuebles en la cual se da conformidad al estado de conservación de los inmuebles al momento de la devolución; para ello **EL ARRENDADOR** deberá realizar una inspección de las condiciones de los inmuebles. Asimismo, la devolución de la garantía se realizará una vez la Entidad realice el pago de todas sus obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento a favor de **EL ARRENDADOR**.
- la Coordinación Administrativa de la Unidad Ejecutora, quien emitirá el acta conformidad previo visto bueno de servicios generales o de quien haga sus veces.
- La Entidad deberá efectuar el pago de la contraprestación pactada al arrendador dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se establezcan las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad Ejecutora asigna un responsable de local permanente, que se encarga de:

- La verificación del cumplimiento de las condiciones del local previo a la entrega.
- Recepción del local y verificación de las condiciones en que se recibe el local, mediante un “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”.
- La supervisión del uso durante el tiempo del contrato.
- La coordinación permanente con **EL ARRENDADOR**, en caso sea necesario.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de **EL ARRENDADOR** durante el período de arrendamiento.
- Entrega del local registrando fecha y las condiciones en que se devuelve.
- Emitir el acta de entrega del local cuando corresponda.

XI. PENALIDADES

La Entidad aplicará penalidades para los siguientes incumplimientos:

- En caso **EL ARRENDADOR** incumpla con el plazo de entrega del inmueble, se aplicará una penalidad de 2% de la UIT* por cada día de retraso.
- En caso se interrumpan los servicios de agua y/o luz, por falta de pago del servicio por parte de **EL ARRENDADOR**, se aplicará una penalidad de 0.5% de la UIT* por cada uno de los servicios y por cada día que no se cuente con este.
- (*) Valor de la UIT 2024: S/ 5,150.00
- Monto referencia, se actualiza a la UIT vigente en el año de la ocurrencia del hecho.

XII. CONFIDENCIALIDAD

EL ARRENDADOR debe guardar absoluta reserva de la información que tuviese acceso durante y luego de la prestación del servicio.

EL ARRENDADOR se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. **EL ARRENDADOR**, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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, documentos y demás datos compilados o recibidos por el arrendador.

XIII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de **EL ARRENDADOR** por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será no menor de un (01) año contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio.

XIV. ANTICORRUPCION

- a. **EL ARRENDADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, ni directa ni indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de 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.

- b. **EL ARRENDADOR** se compromete a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de 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.
- c. **EI ARRENDADOR** 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.