

## Términos de Referencia

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Reclamos y Devoluciones
<b>Actividad del POI:</b>	Proyección de Resoluciones Gerenciales de expedientes en materia tributaria y no tributaria.
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Arrendamiento de local para oficina administrativa
<b>Principio de Contratación</b>	Valor por Dinero

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad asegurar las condiciones adecuadas para el funcionamiento de la Oficina de Reclamos y Devoluciones, área encargada de la tramitación y resolución de expedientes administrativos en materia de reclamos y devoluciones, tanto tributarios como no tributarios. A través de la implementación de un espacio físico apropiado, se busca fortalecer la capacidad operativa institucional para garantizar el debido proceso y la atención oportuna de los procedimientos administrativos, promoviendo así una gestión pública eficiente, ordenada y transparente.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el arrendamiento de un inmueble (oficina administrativa) que reúna las condiciones técnicas, funcionales y de seguridad necesarias para albergar al personal responsable de la tramitación, análisis, resolución y archivo de expedientes relacionados a procedimientos administrativos de reclamos y devoluciones. Este ambiente no será de atención directa al público, sino de uso exclusivo para actividades administrativas internas vinculadas a dichos procedimientos.

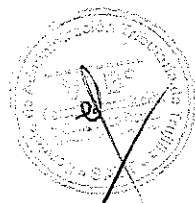
### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	Servicio	Alquiler de Oficina Administrativa

#### 3.2 Alcances y Descripción del servicio:

El servicio de arrendamiento de una oficina para la Oficina de Reclamos y Devoluciones, deberá contar con las siguientes características:



**a) Características**

- Área Mínima: 60 m<sup>2</sup>

**b) Ubicación:** Centro histórico de la ciudad de Trujillo.

- El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Trujillo – Centro histórico.

**c) Infraestructura**

- Debe estar en buen estado de conservación y mantenimiento, es decir, que no presente filtraciones internas en las redes de agua y desagüe, ni en las coberturas finales.
- Que no presente instalaciones eléctricas de la red principal en mal estado o tendidas sin regulaciones técnicas.
- De fácil acceso a las instalaciones del inmueble
- Paredes y techos tarrajados y pintados
- Contar con ventilación, asimismo poseer iluminación natural y/o artificial dentro del ambiente.
- Pisos con acabados completos.
- Deberá ser entregado con agua y desagüe en perfecto estado de funcionamiento
- Contar como mínimo con un (01) servicio higiénico en perfecto estado de funcionamiento.
- Las instalaciones eléctricas normalizadas deberán estar en perfecto estado de funcionamiento.
- El área estructurada o techada deberá permitir el desarrollo del trabajo de aproximadamente 15 personas.
- No debe existir daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.

**d) Instalaciones sanitarias**

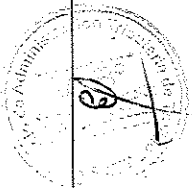
- Baño incluido lavatorio, wáter y urinario.

**e) Instalaciones eléctricas**

- Tener interruptores, tomacorrientes.
- Tener acceso que permita el cableado e instalaciones del sistema de cómputo

**f) Requisitos postor**

- Presentar copia de DNI del propietario.
- Contar con RUC activo y habido.
- Copia simple del registro de propiedad del Inmueble



### 3.3 Plan de trabajo

No corresponde

### 3.4 Seguros

No corresponde

### 3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

### 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 3.6.1 Lugar

- Departamento La Libertad, provincia y distrito de Trujillo.
- El inmueble objeto de la prestación del servicio deberá estar ubicado en el distrito de Trujillo – Centro histórico.

#### 3.6.2 Plazo

##### Plazo de ejecución

El servicio se ejecutará en un plazo de **doce (12) meses**, contabilizado desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato, precediéndose a la suscripción del Acta de Recepción de Inmueble, suscrita por la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

##### Plazo de entrega del Inmueble

El Arrendador hará entrega física del inmueble en plazo no mayor a siete (7) días calendario luego de la notificación de la Orden de Servicio, en la cual se firmará el Acta de Recepción de Inmueble, haciendo entrega de llaves.

## IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 4.1 Equipamiento

#### A. Equipamiento estratégico

No corresponde

#### B. Otro equipamiento

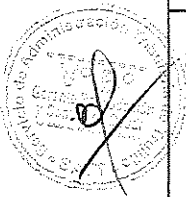
No corresponde

### 4.2 Infraestructura estratégica

No corresponde

### 4.3 Personal

No corresponde.



## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1 Otras obligaciones

#### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

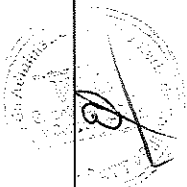
- Título de propiedad y/o documento que acredite la facultad de otorgar el bien en arrendamiento, que deberá estar inscrito en Registros Públicos SUNARP.
- El inmueble deberá estar disponible a la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- En caso de que se necesite efectuar mejoras al local en virtud de la funcionalidad requerida, el arrendador deberá estar dispuesto a coordinar y autorizar el acondicionamiento para la entrega del inmueble, con la Oficina de Logística y Control Patrimonial del SATT.
- De preferencia el inmueble debe contar con los permisos, licencias y/o autorizaciones municipales para el funcionamiento de la oficina.
- El inmueble a arrendar no deberá tener deuda exigible de servicios públicos y/o tributos municipales por el inmueble ofertado al momento de presentar la propuesta y a la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- El inmueble a arrendar deberá contar con saneamiento físico legal a nombre del arrendador.
- El pago del auto avalúo y de los impuestos relacionados al alquiler de la propiedad serán responsabilidad del propietario o arrendador.
- Pago del mantenimiento y agua.
- El inmueble no debe tener inconvenientes de índole legal, administrativo y/o urbanístico, debe estar totalmente saneado
- No debe estar incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado

#### 5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Cuidar el inmueble, usarlo exclusivamente para oficina, no pudiendo variar su uso para otros fines.
- Devolver el bien arrendado al vencerse el plazo del contrato en el estado en que lo recibió sin más deterioro que el de su uso ordinario y de corresponder con las mejoras al local en virtud de la funcionalidad requerida.
- Pago del servicio de Luz, para lo cual se realizará los trámites correspondientes en Hidrandina para la facturación a nombre de la entidad.

### 5.2 Adelantos

No corresponde



### 5.3 Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

### 5.4 Propiedad intelectual

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad del SATT, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### 5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el contratista: Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Reclamos y Devoluciones y Gerencia de recaudación y Control de Deuda.
- Área que brindará la conformidad: Oficina de Reclamos y Devoluciones.

### 5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina Reclamos y Devoluciones y con el visto bueno de la Gerencia de Recaudación y Control de Deuda

### 5.7 Forma de pago

Depósito en cuenta.

### 5.8 Penalidad por Mora

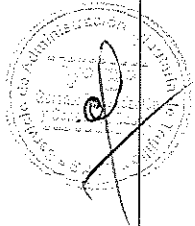
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:



- Para bienes, servicios en general: F=0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **5.9 Otras penalidades aplicables**

No corresponde

#### **5.10 Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **5.11 CLÁUSULA: GARANTÍAS**

(De Corresponder) EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **5.12 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **5.13 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

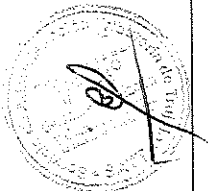
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **5.14 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia



encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.


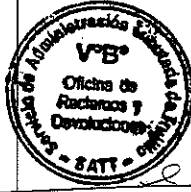
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 5.15 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	
<b>V° B° Gerencia respectiva</b>	<b>Firma del responsable del área usuaria</b>

