

Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración (OGA)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	940500010002	ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS
Actividad del POI /Acción Estratégica PEI:	Actividad operativa: 00015504755 – Implementación con Equipamiento para mejorar la capacidad logística para el Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales CUI N° 2472507.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Alquiler de un local para archivo sede Tarapoto en el marco del proyecto “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, con CUI 2472507, a cargo de la OGA.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene como finalidad contar con un local amplio y con condiciones óptimas para atender con la necesidad de custodiar y salvaguardar a buen recaudo la documentación física (expedientes de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales, equipos y bienes patrimoniales) del proyecto “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales previstas en el proyecto.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de alquiler de un local para archivo sede Tarapoto del Proyecto “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín” con CUI 2472507.

Brindar condiciones y seguridad al personal de archivo, equipos, bienes patrimoniales del Proyecto, así como al acervo documentario que deba ser archivado en la sede de Tarapoto del PIP San Martín.

El servicio se realizará, cumpliendo principalmente las funciones de seguridad y vigilancia que a continuación se indican, así como las directivas y disposiciones que disponga la Oficina General de Administración – OGA a través del Proyecto:

- Supervisión de la administración de los bienes patrimoniales del proyecto, así como del acervo documentario de éste.
- Protección de bienes patrimoniales del proyecto, así como del acervo documentario archivado.
- Custodia de bienes patrimoniales y acervo documentario.
- Control de ingreso y salida de materiales y bienes.
- Control y soporte en casos de emergencia naturales u originadas por el hombre.
- Cumplimiento de las disposiciones del proyecto.

3. ANTECEDENTES:

3.1. Mediante el convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, sobre delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional de San Martín, para la ejecución del proyecto denominado “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con Código Único de Inversión N° 2472507.

- 3.2. El MINAGRI, a través de la Oficina General de Administración (OGA), asume la ejecución del servicio de propiedad del Estado, de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de rectificación de áreas, linderos, medidas perimétricas, ubicación y otros datos físicos de predios rurales inscritos, las acciones de saneamiento, así como cualquier otra actividad que resulte necesaria para la implementación del PROYECTO, lo cual comprende la emisión e inscripción registral de los títulos y/o instrumentos de formalización, instrumentos de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales, los certificados de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio la propiedad rural o cualquier otro instrumento requerido según normativa vigente.
- 3.3. De acuerdo a lo contemplado en la Cláusula Quinta: Compromiso de las partes, 5.1 MINAGRI; se compromete; punto K, para ejecutar las acciones a cargo de la entidad, la OGA designará a los coordinadores y responsables que desarrollará los procedimientos contando con la asistencia técnica de la DIGESPACR.
- 3.4. De acuerdo a lo contemplado en la Cláusula Quinta: Compromiso de las partes, 5.1 MINAGRI; se compromete; punto c, para ejecutar todos los procedimientos y procesos requeridos para el cumplimiento de las actividades de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales previstas en el proyecto.
- 3.5. Que, mediante ADENDA N° 01 al Convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional San Martín suscrita el 14 de setiembre del 2023, para la ejecución del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con Código Único de Inversión N° 2472507, y en aplicación del numeral 6.2 de la Cláusula Sexta de EL CONVENIO, LAS PARTES acuerdan prorrogar el plazo de vigencia contenido en el numeral 6.1 de la Cláusula Sexta de EL CONVENIO por el plazo de tres (03) años, contando a partir de la suscripción del presente documento.
- 3.6. Con fecha 13 de febrero del 2024 se deroga la Resolución Ministerial N° 259-2020- MINAGRI en el marco del convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, convenio de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional de San Martín, para la ejecución del proyecto denominado “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con código único de inversión N° 2472507.
- 3.7. Mediante Resolución Ministerial N° 0029-2024-MIDAGRI suscrita el 13 de febrero del 2024, la Oficina General de Administración es la responsable de ejecutar todos los procesos y procedimientos que se requieran para el saneamiento físico legal de predios rurales que se ejecutan y la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural es responsable de brindarle asistencia técnica en materia de saneamiento físico legal de predios en el marco de sus competencias.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. Condiciones del local:

- a) Estar ubicado en el distrito de Tarapoto, provincia de San Martín y departamento de San Martín.
- b) Con adecuada distribución arquitectónica que permita contar con iluminación y ventilación natural.
- c) Las instalaciones de agua, desagüe y energía eléctrica deben ser independientes.
- d) Ambientes que no presenten vestigios de humedad.
- e) Ubicarse en zonas de fácil acceso, preferentemente en avenidas principales.

- f) El inmueble deberá contar con condiciones de accesibilidad universal, entendidas como rampas u otros dispositivos que permitan el ingreso seguro u autónomo desde la vía pública hasta las áreas de atención al público.

4.2. Infraestructura del Inmueble

- a) El local deberá garantizar el acceso independiente, directo y permanente desde y hacia la vía pública.
- b) El área debe contar con un área construida techada no menor de 180m²
- c) Los pisos deberán ser totalmente terminados pudiendo tener pisos de madera o cemento o cerámico todos adecuados para alto tránsito, en buenas condiciones.
- d) Las puertas deben de contar con chapas y cerrojos en perfectas condiciones de funcionamiento y buen estado de conservación.
- e) Debe de contar como mínimo con un (01) servicio higiénico.
- f) Sistema de abastecimiento de agua permanente.
- g) Sistema de energía eléctrica en buen estado de funcionamiento.
- h) Contar con tablero general operativo.
- i) Contar con facilidades para instalar cableado estructurado para conexión de equipos informáticos y de telefonía.
- j) El inmueble debe encontrarse debidamente inscrito en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros públicos – SUNARP.
- k) No debe contar con cargas y/o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento, ni existir deuda exigible de tributos municipales al momento de presentar la oferta

4.3. Obligaciones del arrendador (Propietario del Inmueble):

- a) Facilitar las llaves y accesorios de seguridad necesarios para acceso irrestricto e internamiento de bienes patrimoniales y acervo documental, asegurando la disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, durante la vigencia contractual.
- b) Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad continua de los servicios básicos, así como el buen estado de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y de las instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas y tecnológicas del inmueble.
- c) Asumir el pago del impuesto predial y demás tributos que graven la propiedad, excluyendo expresamente los arbitrios municipales vinculados al uso del inmueble que correspondan al arrendatario, salvo pacto a contrario.
- d) Efectuar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias por daños sufridos de eventos por caso fortuitos o fuerza mayor. En el supuesto que el arrendador no pueda, no responda a la solicitud del arrendatario u opte por negarse a ejecutar los trabajos de reparación, éstos serán asumidos por el arrendatario, siendo que el monto pagado por las reparaciones asumidas, serán notificados al arrendador y descontados de los pagos de renta pendientes.
- e) Garantizar la idoneidad y el uso pacífico del inmueble, asegurando que el mismo cuente con las licencias municipales, permisos y certificaciones exigidas por la normativa vigente para el desarrollo de las actividades del Arrendatario.
- f) Entregar el inmueble libre de ocupantes, cargas, gravámenes, y en condiciones óptimas de funcionamiento, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas de seguridad estructural, sanitaria y de accesibilidad.

4.4. Obligaciones del MIDAGRI (arrendatario):

- a) Destinar el inmueble, única y exclusivamente para el funcionamiento de las oficinas administrativas del MIDAGRI.
- b) No subarrendar, traspasar, ceder o entregar la posesión del inmueble, bajo cualquier otra forma o modalidad a favor de terceros, ya sea total o parcialmente.
- c) Asumir el pago por concepto de arbitrios municipales durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- d) Asumir el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable de corresponder durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- e) Devolver el inmueble al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le

- fue entregado, mediante un Acta que deberán suscribir ambas partes.
- f) Cumplir cada mes con pagar al arrendador, el monto equivalente a un (1) mes de arrendamiento en calidad de pago adelantado de la renta mensual.

4.5. Otras condiciones del arrendamiento:

- a) El arrendador, se compromete a autorizar al arrendatario para que este realice el pintado de los interiores, de ser el caso, así como las modificaciones necesarias para el acondicionamiento del inmueble, que serán asumidos por el MIDAGRI.
- b) En caso de vencimiento del contrato, de las adendas de prórroga, y el Arrendador no desea seguir alquilando el inmueble, el aviso a la Entidad para la devolución del inmueble lo hará con no menos de 30 días calendarios de anticipación.
- c) Si se presentaran fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, la reparación será asumida por el arrendador; si las fallas implican un alto riesgo en la habitación del inmueble, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- d) El arrendador podrá solicitar una garantía equivalente a un mes de renta.
- e) El arrendador podrá designar, mediante carta poder simple, a un representante autorizado exclusivamente para la entrega del inmueble y la suscripción del acta correspondiente.

4.6. Sobre la Garantía:

- a) Para efectos de devolución de garantía, el arrendador verificará el estado del inmueble arrendado, a fin de constatar que este se encuentre en condiciones óptimas de conservación, considerando únicamente el desgaste normal derivado del uso ordinario.
- b) De confirmarse dicho estado, el arrendador estará obligado a devolver al arrendatario la suma entregada en calidad de garantía, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de culminación del contrato de arrendamiento, mediante cheque a nombre del MIDAGRI o a través de depósito en el Banco de la Nación utilizando el formato T-6, conforme a las disposiciones establecidas por el área de Tesorería.
- c) El cumplimiento de esta obligación constituye requisito indispensable para la suscripción del Acta de Devolución del Inmueble. En caso de incumplimiento por parte del Arrendador, el MIDAGRI se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan para la restitución del monto de la garantía

4.7. Medidas de control durante la ejecución contractual:

- a) Durante el servicio, el arrendador deberá coordinar con el representante asignado por el Proyecto en San Martín.
- b) Toda documentación deberá ser presentada por mesa de partes física sito en Jr. Cahuide N° 805 Jesús María, o a través de la mesa de partes virtual (<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>)

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1. Requisitos del proveedor:

5.1.1. Generales:

- Persona Jurídica o Natural.
- Se encuentra Inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP, de ser necesario.
- No estar inhabilitado ni impedido ni sancionado para contratar con el estado peruano.

5.1.2. Específicos:

- Certificado Registral Inmobiliario (CRI)
- Copia de Arbitrio municipal e impuesto predial del inmueble al último trimestre, previo al arrendamiento.
- Copia de los servicios de luz y agua cancelados y sin deudas del mes anterior a la presentación de la cotización.

5.1.2.1. Declaración jurada indicando lo siguiente:

- Que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 y 4.2 del ítem 4. Alcances, características y condiciones del servicio del presente TDR.

5.1.2.2. Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendarlo, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos, según corresponda:

- Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de los Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad del inmueble, con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendarios a la fecha de la presentación de la oferta.
- En caso ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
- En caso ser persona natural o copropietarios o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copias del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural a favor del apoderado o poder fuera de registro emitido ante notario público.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

NO CORRESPONDE

7. SEGUROS

NO CORRESPONDE

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento de San Martín.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento es por un periodo de **once (11) meses** contados desde la fecha consignada en el Acta de entrega de local firmada entre el Coordinador Técnico del Proyecto y el arrendador o su representante legal o apoderado.

10. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad será otorgada a cargo de la Oficina General de Administración, previo informe del Coordinador Técnico del PIPSM.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

El MIDAGRI, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendador, en pagos mensuales adelantados al periodo del servicio, previa conformidad emitida por la Oficina General de Administración - OGA. Para efectos de los pagos, el arrendador, deberá presentar los siguientes documentos:

Para la Garantía:

- Acta de entrega de local firmada entre el coordinador técnico del proyecto en San Martín y el arrendador o su representante legal o apoderado.
- Carta indicando Código de Cuenta Interbancaria CCI, suscrita por el contratista.
- Carta solicitando el pago de la Garantía.

Para el primer pago:

- Acta de entrega de local firmada entre el coordinador técnico del proyecto en San Martín y el arrendador o su representante legal o apoderado.

- Comprobante de pago de la renta de primera categoría que consigne el periodo del alquiler.
- Carta indicando Código de Cuenta Interbancaria CCI, suscrita por el contratista.
- Carta solicitando el pago.

Para el segundo pago y siguientes:

- Comprobante de pago de la renta de primera categoría que consigne el periodo del alquiler.
- Carta indicando Código de Cuenta Interbancaria CCI, suscrita por el contratista.
- Carta solicitando el pago.

El proveedor deberá presentar los entregables en formato físico o electrónico a través de la mesa de partes virtual <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/Inicio/Inicio/AccessType?tipo=P>, considerando los documentos anteriormente mencionados. Asimismo, si se presentara alguna observación deberá remitir la subsanación respectiva por mesa de partes virtual.

12. 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.

13. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

NO CORRESPONDE

14. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

14.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

14.2. Otras penalidades

NO CORRESPONDE

15. CLAUSULA 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 contratación³ 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.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.

<ul style="list-style-type: none">c. Recepción y conformidad de la prestación.d. Valorizaciones o metrados.e. Liquidación de contrato.f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)h. Prestaciones accesorias.i. Vicios ocultosj. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.
18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.
19. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)
NO CORRESPONDE
20. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)
Las partes realizan la gestión de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.
21. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)
Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.