

SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO No. 05293 - 2026	Página: 1 de 1 Fecha: 25/06/2026 Hora: 04:46 p.m.
---	---

UNIDAD EJECUTORA: 001078 - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL
SOLICITANTE: ZONAL XIV AYACUCHO
ELABORADO POR: MARROQUIN AVILES, JULIO CESAR
FECHA: 25/06/2026
MOTIVO: SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL XIV AYACUCHO

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Meta	R.F.	Clasificador	Cantidad	U.M.
S940500040027	ALQUILER DE LOCAL	0244	RO	2.3.2.5.1.1	1.00	SERVICIO

Tipo Requerimiento

Bienes

Servicios

Se adjunta TDR



Firmado Digitalmente
por: RICALDE
TINOCO Gary Filio
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
40566289
Fecha: 25/06/2026
17:02:27



Firmado Digitalmente
por: MARRÓQUIN
AVILES Julio Cesar
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
09402616
Fecha: 25/06/2026
16:55:08

Autorizado por

Expediente: I-43766-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=Dp2z90zx1cw=>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL XIV
AYACUCHO****1. ÁREA USUARIA.**

Área de Administración de la Unidad Zonal Ayacucho del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL de Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el servicio de Alquiler de Inmueble para la Oficina de la Unidad Zonal XIV Ayacucho – PROVIAS NACIONAL.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación, tiene por finalidad contar con una oficina para la Unidad Zonal XIV Ayacucho para la atención de la comunidad usuaria de la red vial nacional, en cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la Entidad:

META:	Clasificador de Gasto
0244 SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL – AYACUCHO.	2.3. 2 5. 1 1

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

ÍTEM	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Único	01	Servicio	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL XIV AYACUCHO

5. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL INMUEBLE.**a) Aspectos generales.**

- El inmueble debe encontrarse totalmente saneado
- El inmueble cedido en alquiler deberá estar libre de todo gravamen y/o adeudo.
- El local deberá encontrarse debidamente inscrito en los registros públicos.
- El inmueble debe cumplir con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
- El inmueble debe cumplir con las disposiciones sobre defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
- El inmueble debe cumplir con las disposiciones en cumplimiento de la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- El inmueble debe contar con zonificación compatible con el uso de Actividades de la Administración Pública en General.
- El arrendador garantizará que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentre en buenas condiciones.

b) Ubicación.

El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Ayacucho de la provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho, preferentemente en cercanía de las instituciones de la Policía Nacional del Ambiente, Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), Dirección Regional de Agricultura de Ayacucho que se encuentre frente a una avenida de fácil acceso, en un radio de 08 cuadras de las instituciones mencionadas.

c) Área.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Área total construida aproximada de 450.00 mts², las habitaciones pueden estar distribuidas en una planta o por pisos, para oficinas continuas y/o subdivisiones y/o flexibles, distribuidas de acuerdo al siguiente detalle:

Capacidad del Inmueble:

Se requiere inmueble que incluya como mínimo la siguiente cantidad de ambientes u oficinas: Diecinueve (19) habitaciones, dichos ambientes u oficinas sean para instalación de las oficinas:

- 01 ambiente u oficina para la OFICINA JEFATURA ZONAL con baño propio.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE RR/HH / MESA DE PARTES.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE ADMINISTRACION.
- 02 ambientes u oficina para la OFICINA DE ABASTECIMIENTO.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE TESORERIA.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE SUPERVISION I.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE SUPERVISION II.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE SUPERVISION III.
- 02 ambiente u oficina para los ASISTENTES DE SUPERVISION
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE PACRI / TECNICO ADMINISTRATIVO.
- 01 ambiente u oficina para la OFICINA DE EQUIPOS MECANICOS.
- 01 ambiente para su adecuación e instalación del SERVIDOR web.
- 02 ambientes u oficina para su adecuación como ALMACEN.
- 02 ambientes u oficina para su adecuación como ALMACEN DE LAS AREAS TECNICAS.
- 01 ambiente u oficina para su adecuación de ARCHIVOS DE DOCUMENTOS ACTUALIZADOS.
- Contar con SERVICIOS HIGIENICOS como mínimo ocho (8) SS.HH, cada baño deberán ser independientes o pueden estar divididos en dos (2) baños comunitarios y deben contar con lavatorio e inodoro en óptimas condiciones de conservación. Al menos uno (1) de los baños deberá de tener las características mínimas para usuarios con discapacidad (*).
- Cochera: amplia capacidad para estacionamiento de 03 (tres) camionetas.

Nota (*): La exigencia de la cantidad de los servicios higiénicos se centra básicamente en la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y comodidad para el personal usuario y público asistente, considerando la cantidad estimada de ocupantes y el desarrollo continuo de las actividades institucionales. Asimismo, dicha condición permite evitar la congestión y asegurar un funcionamiento eficiente de los servicios básicos dentro del inmueble, contribuyendo al cumplimiento de las normas de seguridad y bienestar en el ambiente laboral. En ese sentido, la cantidad mínima de servicios higiénicos requeridos guarda relación directa con la finalidad de la contratación y con la necesidad operativa que se pretende satisfacer.

d) Edificación.

- Todo el local debe estar completamente cercado, asimismo contar con una puerta peatonal y acceso a cochera.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no debe de tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el alquiler.
- El inmueble debe contar con una altura mínima del piso al techo de 2.40 mts.
- Contar con cochera con capacidad para 03 vehículos 4x4.
- Inmueble de estructura sismo resistente, de construcción con material noble, las paredes, muros y techos deberán encontrarse en óptimo estado de conservación y presentar las mejores condiciones estructurales, que protejan ante los sismos. Así mismo estar completamente pintadas y limpias, sin que exista presencia de humedad, sales o filtraciones.
- Pisos de baldosas o losetas o vinílico o porcelanatos o parquet.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Las puertas y ventanas deberán estar acondicionados para que garantice la seguridad debida, contando con todos los vidrios, chapas y seguros en buen estado:
 - **Puertas:**
 - La puerta de ingreso deberá tener como mínimo un ancho de 100cm.
 - Puertas exteriores de madera y/o fierro y/o aluminio y chapas de seguridad.
 - Puertas interiores de madera y/o contraplaca y/o aluminio y/o vidrio (en este caso los vidrios deberán ser templados o tener láminas de seguridad) y chapas de seguridad.
 - **Ventanas:**
 - Vidrio templado y/o vidrio laminado y/o PVC, con marcos de madera, fierro o aluminio.
 - Ventilación y ventanas amplias.
- Los accesos verticales (escaleras) deben contar con barandas de apoyo.
- La estructura del techo deberá ser de losa aligerada y/o losa maciza.
- Pasadizos amplios, mínimo 0.90 m de ancho.
- Todos los ambientes deben de contar con adecuada ventilación e iluminación natural.
- Servicios básicos de luz, agua y desagüe.
- La edificación debe de contar con medidor de agua independiente.
- Las instalaciones eléctricas deberán contar con pozo a tierra, conexión monofásica, tablero eléctrico, con medidor de energía eléctrica independiente, todo el sistema eléctrico debe encontrarse en buen estado de funcionamiento con iluminación interna y externa totalmente operativa, asimismo recubiertas y empotradas.
- Las instalaciones sanitarias no deben presentar filtraciones o pérdidas de agua, ni malos olores provocados por el mal estado del sistema de desagüe.
- Contar con un tanque de agua elevado y/o subterráneo operativo, mínima de 1,000 litros de capacidad.
- El inmueble no debe presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.

6. DOCUMENTOS A ACREDITAR PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

- a) Copia simple del Predio Urbano (PU) 2026
- b) Memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar: AREA OFERTADA (detallando m2 por cada piso ofertado, precisando el área construida y área libre); NÚMERO DE OFICINAS (detallando cantidad de oficinas por cada piso ofertado); TIPO MATERIAL DE CONSTRUCCION (puerta, ventanas, paredes, pisos, techos); NUMERO SERVICIOS HIGIENICOS (por cada piso); SERVICIOS BASICOS (agua, desagüe, energía eléctrica); UBICACIÓN (calle/avenida/manzana y numeración de la puerta principal, distrito, provincia y región).
- c) Deberá tener Registro Unico de Contribuyente (RUC) habilitado, cuya actividad económica figure en relación a actividades inmobiliarias.
- d) Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de Servicios, a excepción de los casos de sucesión indivisa o sociedad conyugal.
- e) Copia simple del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
- f) Copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)
- g) Copia simple del Certificado de zonificación u otro documento emitido por la municipalidad de la jurisdicción.
- h) Certificado de Pozo a Tierra, firmado por un profesional ingeniero de especialidad electricista, colegiado y habilitado.
- i) Dependiendo de la condición que ostente presentará los siguientes documentos:
 - **Si el propietario es una Persona Natural y/o Copropietarios:**
 - Copia literal del inmueble inscrito en Registros Públicos o copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la presentación de ofertas, donde conste su titularidad, y que no existe sobre el inmueble ninguna prenda, embargo, hipoteca u otra acción judicial o Escritura Pública y/o Testimonio Notarial de Compra Venta.
 - En el caso de copropietarios, además de los documentos precedentes, se adjuntará (i) Copia de Documento Nacional de Identidad vigente de los copropietarios. (ii)





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Poder general con firmas legalizadas ante notario público o poder inscrito en registros públicos, en el que se faculte a uno de ellos para arrendar el inmueble y recibir el pago por ese concepto.

- En el caso de tener apoderado o representante, además de los documentos precedentes, se adjuntará (i) Copia de Documento Nacional de Identidad vigente del apoderado o representante. (ii) Acreditar vigencia de poder inscrita en los Registros Públicos donde conste la facultad específica de arrendar el inmueble.

• **Si el propietario es una Persona Jurídica:**

- Copia literal del inmueble inscrito en Registros Públicos o copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la presentación de ofertas, donde conste su titularidad, y que no existe sobre el inmueble ninguna prenda, embargo, hipoteca u otra acción judicial o Escritura Pública y/o Testimonio Notarial de Compra Venta.
- Acreditar vigencia de poder inscrita en los Registros Públicos del representante legal de la persona jurídica, con autorización expresa para arrendar el inmueble de propiedad de dicha persona jurídica.
- Copia de documento nacional de identidad del representante legal.

• **Si el propietario es una Sociedad Conyugal:**

- Copia literal del inmueble inscrito en Registros Públicos o copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la presentación de ofertas, donde conste la titularidad de la sociedad conyugal y que no existe sobre el inmueble ninguna prenda, embargo, hipoteca u otra acción judicial o Escritura Pública y/o Testimonio Notarial de Compra Venta.
- Copia del documento Nacional de Identidad vigente de ambos cónyuges.
- En caso solo uno de los cónyuges se apersona para la suscripción del contrato, éste debe encontrarse facultado para efectuar actos de administración y firma de contrato a nombre de la sociedad conyugal a través de un poder general con firmas legalizadas ante Notario público o poder inscrito en registros públicos.

• **Si el propietario es una Sucesión Indivisa:**

- Copia literal del inmueble inscrito en Registros Públicos o copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la presentación de ofertas, donde conste la titularidad de los padres y/o inscripción de la sucesión indivisa y que no existe sobre el inmueble ninguna prenda, embargo, hipoteca u otra acción judicial o Escritura Pública y/o Testimonio Notarial de Compra Venta.
- Designación de apoderado común con documento con firmas legalizadas ante notario público o poder inscrito en registros públicos, en el que se faculte a uno de ellos para arrendar el inmueble y recibir el pago en representación de la sucesión indivisa.
- Designación del albacea, apoderado común o administrador Judicial de la sucesión debidamente autorizada por autoridad competente.
- Copia de la inscripción en la Municipalidad de la jurisdicción donde se ubique el inmueble, acreditando el cambio de titularidad a favor de la sucesión indivisa.
- Copia del documento Nacional de Identidad vigente de los integrantes de la sucesión indivisa.

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- b) Copia de planos de arquitectura (plano de ubicación, plano de localización, planos de plantas de cada nivel).
- c) Copia simple del documento que acredite que se encuentra al día en el pago de impuesto predial, arbitrios.
- d) Copia simple del documento que acredite que se encuentra al día en el pago de los servicios básicos del inmueble (energía eléctrica, agua potable y desagüe).





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- h) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica

8. PLAZO Y REQUISITOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL INMUEBLE

Plazo:

La entrega y recepción del inmueble se llevara a cabo al día siguiente calendario de suscrito la orden de servicio, o el mismo día de la suscripción de la orden de servicio; el cual será formalizado mediante la suscripción de un documento denominado “Acta de entrega y recepción del Inmueble”

En caso de que la Entidad realice observaciones, se otorgara un plazo máximo de dos (2) días calendarios para subsanarlas, lo cual quedara formalizada mediante la suscripción de un documento denominado “Acta de observaciones”.

Una vez realizado el levantamiento de las observaciones, el mismo día, se procederá a formalizar la entrega y recepción mediante la suscripción de un documento denominado “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”.

Requisitos:

- a) El arrendador entregará el local en condiciones óptimas de habitabilidad, subsanando cualquier tipo de observación, antes de la recepción del local por parte de la Entidad.
- b) El arrendador deberá proporcionar toda la documentación que corresponda (planos de arquitectura, estructura, eléctrico y sanitario) para los fines de distribución acorde a la necesidad de la Entidad de corresponder.
- c) Al momento de la recepción del inmueble, las partes suscribirán el Acta de Entrega y Recepción de Inmueble y Llaves, en la que se registrarán la fecha y hora de entrega, el estado de conservación del inmueble. Dicha acta deberá ser suscrita por ambas partes.
- d) Cuando culmine la vigencia del contrato o sus prórrogas, para efectos de la devolución del inmueble al propietario, se levantará un acta devolución de inmueble, la cual contendrá la fecha y hora de entrega del inmueble, así como el estado en el que se devuelven las instalaciones, dicha acta será firmada por ambas partes.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista (Arrendador).

- Entregar los ambientes del inmueble en alquiler desocupados totalmente según el plazo de inicio de ejecución del servicio.
- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte del arrendatario.
- Garantizar que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentre en buenas condiciones estructurales y cumpla con las condiciones de seguridad estructural. Asimismo con las instalaciones eléctricas, agua y desagüe en óptimo funcionamiento.
- El arrendador se compromete a efectuar el pago puntual del impuesto predial y el impuesto a la renta, durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- El pago de los Impuestos generados por el arrendamiento ante la SUNAT y los que se puedan generar o crear.
- Entregar el inmueble sin ninguna deuda pendiente, sea de naturaleza civil, administración pública, obligaciones municipales, juicio u otra obligación que pudiera poner en riesgo el normal uso del bien inmueble por parte de la entidad. Asimismo, en caso de que a la fecha de suscripción del contrato y ejecución del servicio surja alguna controversia, el arrendador será el único responsable de asumir los gastos y/o responsabilidades que se generen de los mismos.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- EL CONTRATISTA está obligado a asumir las reparaciones necesarias para que el inmueble se mantenga en las condiciones de habitabilidad como conservación de instalaciones de los sistemas eléctricos, techos, paredes, tanque de agua, pozo a tierra, sistema de agua y desagüe y problemas estructurales (resquebrajamiento o las fisuras de las paredes), asimismo los daños que sean a consecuencias climatológicos y de eventos extraordinarios, como un temblor o un terremoto, dentro del plazo de diez (10) días calendarios. Estos gastos no incidirán en el aumento del precio del alquiler.
- Cambio de accesorios de lavatorio y de los sanitarios cuando corresponda, de manera que imposibiliten el normal funcionamiento de la operatividad de la Unidad Zonal Ayacucho – PROVIAS NACIONAL y represente una afectación para el personal y bienes patrimoniales de la Entidad, dentro del plazo de diez (10) días calendarios.
- Autorizar colocar en el exterior o fachada del inmueble y/o oficina materia de arrendamiento, letreros, logos, avisos y/o placas que identifiquen a la ENTIDAD.
- El arrendador no contará con llaves duplicadas del área neta del inmueble a arrendar durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- El arrendador, deberá otorgar la autorización para que Provias Nacional, pueda ejecutar el acondicionamiento o mejoras del local, para cumplir sus funciones de acuerdo a sus necesidades. Para tal efecto la Entidad solicitará la respectiva autorización en un plazo de 5 días calendario antes del inicio de la ejecución de las mejoras; la respuesta debe ser remitida por el arrendador en un plazo máximo de 5 días calendario de recepcionada la comunicación por parte de la Entidad. De no obtener respuesta por parte del arrendador, la Entidad dará por aceptado el requerimiento.

Obligaciones de la entidad.

- El pago por concepto del servicio de alquiler.
- Brindar las facilidades para acondicionamiento y o modificaciones del inmueble en caso sea necesario para el correcto funcionamiento y actividades de LA ZONAL.
- Los Gastos de conservación y de mantenimiento ordinario serán asumidos por LA ZONAL, así como la limpieza, pintado de local y resanes (según corresponda) durante la ejecución del contrato. LA ZONAL se compromete a no introducir modificaciones en la estructura del inmueble materia del presente contrato, sin previa autorización del arrendador.
- El pago por concepto de consumo de energía eléctrica, agua potable, correspondientes al inmueble arrendado serán asumidos por PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal XIV Ayacucho a partir de la fecha de inicio del plazo; para lo cual dichos servicios deberán estar independizados y ser de uso exclusivo de la Entidad.
- No subarrendar el inmueble, ni total ni parcialmente, ni traspasarlo, sin el consentimiento expreso del ARRENDADOR.
- Dar aviso inmediato a EL ARRENDADOR de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se atente contra el bien.
- Asumir los gastos que originen la colocación de letreros, logos avisos y/o placas que identifiquen a la Unidad Zonal Ayacucho – PROVIAS NACIONAL, en el exterior o fachadas del inmueble, incluyendo consecuentemente los impuestos y licencias, de corresponder.
- Asumir los gastos que origine en caso de introducirse modificaciones en el inmueble y será con previa autorización del arrendador.
- Al finalizar el contrato, La Unidad Zonal Ayacucho devolverá el inmueble en las mismas condiciones recibidas, sin más deterioro que los del uso ordinario, para lo cual se levantará en acta de entrega del inmueble con su respectivo inventario, la misma que será suscrita por LA ENTIDAD y EL ARRENDADOR.
- LA ZONAL, se encargará de instalar su propia línea telefónica y servicio de internet, luego de firmar el contrato con el postor ganador.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y uno (31) días calendarios, los cuales se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega y recepción del





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

inmueble o de ser el caso desde la fecha fijada por ambas partes en el Acta de entrega y recepción del Inmueble.

11. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Por la naturaleza del servicio, se ha indicado en el literal b) del numeral 5 de los Términos de referencia, según corresponda.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será emitida por el Administrador y refrendada por el Jefe Zonal de la Unidad Zonal XIV – Ayacucho en un plazo máximo de siete (7) días.

De acuerdo al numeral 144.4 del artículo 144 de existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

13. MODALIDAD DE PAGO

SUMA ALZADA

14. FORMULA DE REAJUSTE.

No corresponde

15. GARANTIA.

La Unidad Zonal Ayacucho – PROVIAS NACIONAL no otorga ningún depósito como garantía a favor del arrendador.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

17. FORMA DE PAGO.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera MENSUAL.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de pago dirigida al jefe Zonal de la Unidad Zonal XIV - AYACUCHO.
- Conformidad emitida por el Administrador y refrendada por el Jefe Zonal de la Unidad Zonal XIV – Ayacucho





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Comprobante de pago de depósito de pago de impuesto SUNAT.
- Copia de contrato suscrito.

18. PORCENTAJE DE ADELANTOS.

No se otorgarán adelantos.

19. PENALIDAD 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
<u>Incumplimiento de reparaciones:</u> Incumplimiento del proveedor de efectuar las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble; como sistemas eléctricos, techos, paredes, tanque de agua, pozo a tierra, sistema de agua y desagüe y problemas estructurales del inmueble, dentro del plazo no mayor a diez (10) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación por parte de la entidad por conducto formal o correo electrónico.	Equivalente al 01 % de 01 UIT por cada día calendario de atraso	La verificación del incumplimiento penalizable se sustentará con el informe del área de Administración de la Unidad Zonal.
<u>Incumplimiento de cambio de accesorios:</u> Incumplimiento del proveedor de efectuar cambios de accesorios de lavatorio y de los sanitarios, dentro del plazo no mayor a diez (10) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación por parte de la entidad por conducto formal o correo electrónico.	Equivalente al 01 % de 01 UIT por cada día calendario de atraso	La verificación del incumplimiento penalizable se sustentará con el informe del área de Administración de la Unidad Zonal.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Procedimiento: Cuando se detecte alguna de las faltas antes indicadas en el numeral 20, el Área Usuaria (Administración de la Unidad Zonal XIV Ayacucho) encargado de la supervisión del servicio, presentará en su informe de conformidad informando la aplicación de la penalidad correspondiente al área de Abastecimiento.

Luego del informe del área usuaria, el área de abastecimiento notifica al contratista otorgándole el plazo máximo de dos (02) días calendarios para su descargo, una vez evaluado el descargo o sin él se procederá con la aplicación de la penalidad, de corresponder.

21. DISPOSICIONES DE GESTION 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 las oportunidades y disminuyendo la probabilidad de las amenazas durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Los riesgos identificados en función del objeto de contratación, para la presente contratación son los siguientes:

N°	Acontecimiento	Riesgo	Mitigación
01	Incumplimiento de condiciones contractuales	El arrendador o el arrendatario pueden no cumplir lo acordado, generando conflictos o incumplimientos legales.	Redacción clara del contrato, cláusulas de otras penalidades y supervisión del cumplimiento de las obligaciones
02	Deterioro del inmueble	El desgaste de uso o falta de mantenimiento puede afectar las condiciones del espacio y generar costos adicionales.	Inspecciones periódicas, mantenimiento preventivo y cláusulas en el contrato que obliguen al arrendador a realizar reparaciones necesarias.

22. RESOLUCION DE 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

23. INCUMPLIMIENTO

La Entidad, ante la negativa por parte del proveedor de entregar el bien o servicio contratado, podrá anular y dejar sin efecto la Orden de Servicio y/o Contrato, en actuación de acuerdo a lo previsto en la normativa de Contratación Pública.

24. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.

25. CLAUSULAS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

26. LEY DE PREVENCION DEL Y MITIGACION DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

27. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA

Table with 6 columns: N°, DETALLE, PLAZO, CANTIDAD, U. MEDIDA, TOTAL S/. Row 1: 01, SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL XIV AYACUCHO, 31 días calendarios, 1, Servicio, (blank). Row 2: (blank), TOTAL S/ (blank).

Ayacucho, junio de 2026.

Digital signature box for MARRÓQUIN AVILES Julio Cesar, FAU 20503503639 soft, DNI: PNOPE-09402616, Fecha: 25/06/2026 16:55:38. Label: Elaborado por

Digital signature box for RICALDE TINOCO Gary Filio, FAU 20503503639 soft, DNI: PNOPE-40566289, Fecha: 25/06/2026 17:03:05. Label: Aprobado por / Jefe de Oficina / Unidad Gerencial

Expediente: I-43766-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=Dp2z90zx1cw=

