

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA TUMBES DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL****1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

El Área de Administración de la Unidad Zonal I Piura Tumbes, Proyecto Especial De Infraestructura De Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA TUMBES DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL**

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar tiene por finalidad la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA TUMBES DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL**, para realizar el trabajo administrativo y brindar una adecuada atención a los usuarios.

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                     | META                                                                                | POI  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1.00 | SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA TUMBES DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL | <b>0254: SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL - PIURA - TUMBES</b> | 0628 |

**4. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

| ITEM | CANTIDAD | U.M  | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                     | PERIODO             |
|------|----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.00 | 1        | SERV | SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA TUMBES DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL | 60 DÍAS CALENDARIOS |

**Ubicación del Inmueble:** Zona Céntrica del distrito de Piura, el cual está ubicado en la provincia y departamento de Piura

**Área mínima:** Se requiere un área mínima construida de 400 mt<sup>2</sup>; debe contar con 16 ambientes como mínimo con un área adecuada para acondicionarlos como oficinas, almacenes y sala de reuniones, así como con 05 baños como mínimo.

#### 4.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- ✓ El PROVEEDOR garantizará que el inmueble cedido en alquiler se encuentre en buenas condiciones estructurales, del sistema eléctrico externo y redes de agua potable y desagüe.
- ✓ El pago del impuesto predial corresponde ser efectuado por el PROVEEDOR.
- ✓ El PROVEEDOR pagará el impuesto a la renta de 1ª categoría.
- ✓ En las instalaciones se encontrarán en custodia los bienes menores adquiridos por la Unidad Zonal I Piura Tumbes.

##### Aspectos Legales:

- ✓ El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal, administrativo (impuesto predial, arbitrios, tributos) y/o urbanístico, deberá estar totalmente saneado, para lo cual deberá adjuntar al momento de la presentación de la oferta la siguiente documentación:

**Copia simple del título de propiedad inscrito en SUNARP.**

**Copia simple de los recibos de los servicios de luz debidamente cancelados.**

#### 4.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- ✓ La entidad proporcionará las facilidades que correspondan para el cumplimiento del objetivo de la contratación del servicio.
- ✓ La Entidad devolverá el local en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el de su uso normal u ordinario, mediante el Acta de entrega y Recepción correspondiente
- ✓ La Entidad correrá con los gastos de energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía e internet que se consuman durante el periodo de alquiler.
- ✓ Los gastos de arbitrios municipales serán asumidos por LA ENTIDAD.

### 5. PERFIL DEL POSTOR

#### a. Del Postor

##### Capacidad Legal:

Persona natural y/o jurídica.

**Acreditar con Copia Legible de DNI en caso de persona natural y/o Ficha Ruc en caso de persona jurídica.**

Estar inscrito correctamente en el Registro Nacional de Proveedores. **Acreditar con copia del RNP**

##### Capacidad técnica:

##### **INFRAESTRUTURA ESTRATÉGICA**

##### Requisitos:

El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal, administrativo (impuesto predial, arbitrios, tributos) y/o urbanístico, deberá estar totalmente saneado, para lo cual deberá adjuntar al momento de la presentación de la oferta la siguiente documentación:

- El inmueble tendrá un área mínima de 400 mt<sup>2</sup>; debe contar con 16 ambientes para acondicionarlos como oficinas, almacenes y sala de reuniones, así como con 05 baños como mínimo y cochera mínima para 05 vehículos tipo pick up.

##### Acreditación:

- Copia del DNI del Propietario o los propietarios del inmueble en caso el predio este a nombre de una sociedad conyugal.
- Copia Simple del Título de Propiedad



- Certificado Registral Inmobiliario o Copia literal.

## 6. ENTREGABLES

El producto (entregable) por periodo deberá contener, una carta dirigida al Jefe de la Unidad Zonal I Piura Tumbes, adjuntando el pago de impuesto a la renta del mes correspondiente, presentado a SUNAT y copia de la Orden de Servicio y/o contrato, al inicio de cada periodo del servicio.

Deberá remitirlo a través de la mesa de partes virtual: <https://sgd.pvn.gob.pe>

| Entregable (Detallado) | Plazos de Entrega                          |
|------------------------|--------------------------------------------|
| PRIMER ENTREGABLE      | 05 días después de iniciado el primer mes  |
| SEGUNDO ENTREGABLE     | 05 días después de iniciado el segundo mes |

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendarios

**El presente plazo solo puede verse acortado por causa debidamente justificada o cuando cese la necesidad de PROVIAS NACIONAL de arrendar el inmueble, la misma que será notificada por escrito, sin causar perjuicio a la entidad.**

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del postor ganador, Distrito, Provincia y Departamento de Piura

## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se otorgará dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario; por el Administrador Zonal y refrendada por el Jefe Zonal.

## 10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

## 11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

| NRO DE PAGO | PORCENTAJE                   | CONCEPTO        |
|-------------|------------------------------|-----------------|
| 1           | 50.00 % del monto contratado | MES DE ALQUILER |
| 2           | 50.00 % del monto contratado | MES DE ALQUILER |

El pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Si el PRESTADOR DEL SERVICIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.



*(\*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.*

## **12. OTRAS PENALIDADES.**

NO CORRESPONDE

## **13. DISPOSICIONES DE 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.

## **14. 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.

## **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 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.

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. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 17. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

NO CORRESPONDE

#### 18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

#### 19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS

NO CORRESPONDE

#### 20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

|                                                                                                                      |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      |                                                                                                               |
| <b>Elaborado por:</b><br><b>LIC. ADM. ESTHER CHAVEZ VILELA</b><br><b>Administrador Unidad Zonal Piura Tumbes (e)</b> | <b>Aprobado por:</b><br><b>LIC. FRANCO FELIPE CASTILLO QUEREBALU</b><br><b>Jefe Unidad Zonal Piura Tumbes</b> |