

**TERMINOS DE REFERENCIA****“SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA UNIDAD ZONAL HUANCAMELICA – PROVIAS DESCENTRALIZADO”**

1. **ÁREA O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Área de administración de la Unidad Zonal Huancavelica – Provias Descentralizado
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de alquiler de un (01) inmueble adecuado para el funcionamiento de las oficinas destinadas para la atención de la Unidad Zonal de Huancavelica – Provias Descentralizado.
3. **FINALIDAD PUBLICA**
El presente requerimiento tiene la finalidad de contar con instalaciones adecuadas que permitan garantizar la integridad física del usuario como del personal que labora en los ambientes de la Unidad Zonal de Huancavelica – Provias Descentralizado, que permitirá el cumplimiento de las funciones y actividades programadas en el marco de los lineamientos institucionales cubriendo las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
4. **ANTECEDENTES**
Provias Descentralizado es un órgano del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de Infraestructura de transportes, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes, que se financian con préstamos externos del Banco Mundial BIRF, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID y con los aportes del Tesoro Público. Esto a través y coordinación de las Unidades Zonales a nivel Nacional
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de alquiler de un (01) inmueble adecuado para el funcionamiento de las oficinas destinadas para la atención de la Unidad Zonal de Huancavelica – Provias Descentralizado.
6. **DESCRIPCIONES DEL SERVICIOS**
 - 6.1. **Actividades Generales**
Contratación del servicio de alquiler de un inmueble adecuado para el funcionamiento de las oficinas destinadas para la atención de usuarios internos y externos que demanden la Unidad Zonal de Huancavelica – Provias Descentralizado.
 - 6.2. **Ubicación y distrito**
El inmueble a alquilar deberá estar ubicado en el radio urbano del distrito de Huancavelica, Provincia y Región de Huancavelica
 - 6.3. **Condiciones Generales del Inmueble.**
Construcción de material noble. El local debe contar de preferencia con ambientes acondicionados para oficinas; con acceso y salida independiente a la calle, debiendo cumplir además las siguientes condiciones:
 - 6.4. **Área construida en el local**
Debe tener como mínimo un área construido de 100 m2y/o área total de 250m2
 - 6.5. **Ambientes**
 - Debe contar con un (01) ambiente en un sótano de aprox. 55.22 m2
 - Debe contar con cuatro (04) ambientes independientes para oficinas, en el 01 primer piso de aprox. 55.22m2
 - Debe contar con siete (07) ambientes independientes para oficinas, en un tercer piso de aprox. 147m2
 - Debe contar con dos (02) espacios permanentes de estacionamiento para camioneta
 - Debe tener acceso directo a los aires del inmueble
 - 6.6. **Servicios higiénicos**
 - Para efectos del presente proceso un servicio higiénico (comprende: 01 inodoro mas 01 lavatorio) y debe contar como mínimo tres (03) servicios higiénicos completos en el tercer piso del inmueble.
 - Debe contar con un (01) servicio higiénico completo en el primer piso



6.7. Aspecto legal

El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado, para lo cual deberá adjuntar, al momento de la presentación de la propuesta la siguiente documentación

- Adjuntar la ficha de inscripción en registros públicos, donde se certifique al asiento del dominio del inmueble, con una antigüedad no mayo de 60 días calendarios. Deberá presentar copia simple de la ficha registral o tomo en que se encuentre inscrito el local ofertado. De ser el caso, se deberá adjuntar copias de los testimonios, escrituras públicas, resoluciones etc. Que acrediten la condición.
- Documentos que acrediten estar al día en el pago de servicio de luz y agua.
- Documentos que acrediten estar al día en los pagos de tributos municipales
- Fotocopia de los documentos de identidad del (los) propietario (s) del inmueble de ser el caso.
- Copia expedida de los Registros públicos de poder otorgado al representante legal de la empresa (si fuera persona jurídica).
- En el caso del arrendatario con facultad para sub arrendar, el contrato de arrendamiento donde se halle la clausula expresa donde se faculta al arrendatario a subarrendar el inmueble.
- El proveedor garantizará que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones, cuenta con buena iluminación en todos los ambientes, con ventanas amplias.
- Pisos de baldosas, losetas vinílico o parquet.
- Las paredes y techos deberán presentar las mejores condiciones estructuras, que protejan ante los sismos. Así mismo estar completamente pintadas y limpias.
- Las puertas y ventanas deberán estar acondicionadas para que se garantice la seguridad debida, contando con los vidrios, chapas y seguros necesarios para tal fin.
- Todos los ambientes deben contar con adecuada iluminación y ventilación.
- Servicios higiénicos operativos al 100% sin ningún tipo de fugas.
- Garantizar el abastecimiento continuo de agua potable
- Instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Deberá contar con placas de interruptores, tomacorrientes, centros de luz, medidor de energía eléctrica independiente, medidor de agua, las instalaciones sanitarias deben encontrarse en buen estado y funcionamiento.



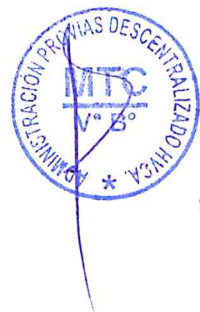
7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio debe ser prestado dentro del distrito de Huancavelica, Provincia de Huancavelica, región Huancavelica

Plazo: El plazo del servicio será de hasta treinta (90) días calendario; a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES

Table with 2 columns: INFORME / CARTA and PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA. Rows include Informe N° 01 (30 días), Informe N° 02 (60 días), and Informe N° 03 (90 días).



9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CAPACIDAD LEGAL

- Ser propietario del inmueble o carta poder notarial para actuar en su nombre y alquilar el inmueble, se acreditará con copia de la escritura pública o partida de inscripción en la Sunarp desde el caso, se deberán adjuntar copias de los testimonios, escrituras públicas, resoluciones, etc. Que acrediten la condición.
- Copia simple de documentos que acrediten estar al día en el pago de servicio de luz y agua, del último mes previo a la presentación de la propuesta.
- Copia simple de documentos que acrediten estar al día en los pagos de tributos municipales y autoevaluó.
- Persona natural o jurídica debidamente constituido, registrado con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores -RNP, Capitulo de bienes.
- No estar impedido para ser participantes, postores y/o contratitas con el estado, deberá presentar Declaración Jurada.
- Ficha RUC activo y habido
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado, deberá presentar Declaración Jurada.



- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes consorciados.

9.2. CAPACIDAD TECNICA

Contar con infraestructura solicitada en los términos de referencia, debiendo presentar una declaración jurada

9.3. EXPERIENCIA

Contar experiencia en el servicio de alquiler de inmueble, debiendo presentar declaración jurada

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

El Sistema de Contratación se registró al Instructivo N° 06-2017-MTC/21 de **CONTRATACIONES HASTA 8 UITs**.

13. FORMA DE PAGO

- De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21
- Tratándose de un servicio de tracto sucesivo, el pago de la contraprestación se realizará en forma mensual (03 armadas mensuales), después de ejecutada la prestación, presentada la documentación correspondiente y otorgada la conformidad, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 181° del D.S. N° 138-2012-EF, Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.
- El pago por el servicio de arrendamiento se efectuará en forma mensual y en soles mediante depósito al Código de cuenta Interbancaria dentro los quince (15) días calendario posteriores a la presentación mensual del pago de renta por arrendamiento de inmueble acompañada de la respectiva conformidad

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la administración de la Unidad Zonal de Huancavelica, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, incluyendo el pago mensual de renta por arrendamiento de inmueble. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias Descentralizado podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden



de Servicio.

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

19. OTRAS CONSIDERACIONES CONFIDENCIALIDAD

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR 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, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6- 2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308- 2017-MTC/21.

21. ANEXOS

A continuación, se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	3,700.00	3,700.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	3,700.00	7,400.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	3,700.00	11,100.00
TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					11,100.00

