

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

Provias Nacional

TERMINOS DE REFERENCIA**Servicio especializado legal para el perfeccionamiento de los contratos de la Sede Central y Unidades Zonales de Provias Nacional****1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Área de Logística de la Oficina de Administración.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado legal para el perfeccionamiento de los contratos de la Sede Central y Unidades Zonales de Provias Nacional

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio especializado legal para el perfeccionamiento de los contratos de la Sede Central y Unidades Zonales de Provias Nacional, bajo el marco de la normativa vigente.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad operativa y el cumplimiento de las metas institucionales de la Unidad de Logística, mediante el soporte técnico especializado en materia de contrataciones del Estado. Ello permitirá asegurar que los procesos de selección, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando el abastecimiento oportuno de bienes y servicios necesarios para la entidad.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Gestión técnica y administrativa – 1147

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Revisar los expedientes de contratación y documentos para los perfeccionamientos de contratos de las áreas usuarias de la sede central
- Revisar los documentos para el perfeccionamiento de los contratos de los procedimientos de las unidades zonales
- Gestionar las modificaciones contractuales y de ordenes .
- Elaborar informes legales respecto a la aplicación de la normativa de contrataciones vigente
- Gestionar las resoluciones de contratos o nulidades de los mismos
- Emitir informes sobre resultados de fiscalización posterior
- Revisar el toma razón respecto a notificaciones del TCE del OECE
- Brindar atención de información que requiera fiscalía o contraloría
- Integrar comités de selección o comités de evaluadores
- De acuerdo a la necesidad del servicio el Contratista podrá realizar viajes a las Unidades Zonales, los costos de pasajes y viáticos serán asumidos por la Entidad de acuerdo a la directiva: Procedimiento para el otorgamiento de Pasajes, viáticos y asignaciones por comisión de Servicios.
- El proveedor deberá contar con SCTR (SALUD Y PENSIÓN) para las comisiones que sea asignadas.
- El proveedor deberá presentar a la entidad el informe detallado de las actividades realizadas en la comisión de servicios.

Expediente: I-026238-2026

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=PjkKV5Vg9rM=>





7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

Requisitos:

7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional universitario en Derecho, será acreditado con copia del Diploma del Título profesional.

Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado, según corresponda.

7.2 CAPACITACIÓN:

- Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones Públicas, acreditado con certificado, diploma o constancia,

7.3 EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia mínima de (05) años en el sector público y/o privado.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.4 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia mínima de (04) años como coordinador y/o asesor y/o abogado y/o jefaturas referidas a logística o abastecimiento en el sector público o privado

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.5 OTROS

- Acreditación Vigente de funcionario o servidor certificado por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes OECE acreditar con copia simple,
- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de hasta noventa (90) días calendarios, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibida la orden de servicio o suscrito el contrato y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.



**Nota:**

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio será ejecutado en las instalaciones de PROVIAS Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima).

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

El locador del Servicio presentará un informe detallado contenido las actividades realizadas de acuerdo con el numeral VI

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable: - Reporte de atención de quince (15) expedientes como mínimo.	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio
Segundo Entregable: - Reporte de atención de quince (15) expedientes como mínimo.	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio
Tercer Entregable: - Reporte de atención de quince (15) expedientes como mínimo.	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el Servicio

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el locador a través de Mesa de Partes Virtual o Físico.

Nota:

- Para la Presentación del Primer Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Inicio.
- Para la Presentación del Último Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Cese.
- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo realizará por el jefe del área de Logística, por un plazo que no excederá de siete (7) días calendario desde recibido el entregable.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:





ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	DETALLE
01	33 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se efectuará dentro de los diez (10) días de otorgada la conformidad del primer entregable.
02	33 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se efectuará dentro de los diez (10) días de otorgada la conformidad del segundo entregable.
02	34 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se efectuará dentro de los diez (10) días de otorgada la conformidad del tercer entregable.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

14. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL 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 a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria	=	$\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$
------------------	---	--

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 que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse

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.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.



**15. OTRAS PENALIDADES**

No corresponde.

16. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

17. 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.

Nota. En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo **referencial**, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Aplicación de otras penalidades		X

18. 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 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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, 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.

20. 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.

21. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.

22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

23. 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.

Elaborado por: Jefe de Logística	Aprobado por el Jefe de la Oficina de Administración.

Expediente: I-026238-2026

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=PjkKV5Vg9rM=>

