



SERVICIO DE ANÁLISIS EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA Y OTRAS ÁREAS DE PROVIAS NACIONAL, CORRESPONDIENTES A LAS CONTRATACIONES DE LOS CONTRATOS MENORES PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Logística de la Oficina de Administración

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ANÁLISIS EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA Y OTRAS ÁREAS DE PROVIAS NACIONAL, CORRESPONDIENTES A LAS CONTRATACIONES DE LOS CONTRATOS MENORES PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar una persona natural, para el servicio de análisis en contrataciones públicas para la atención de los requerimientos de la Dirección de Derecho de Vía y otras áreas de Provias Nacional, correspondientes a las contrataciones de los contratos menores para el Área de Logística de la Oficina de Administración.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido coadyuvará con el desarrollo de las actividades relacionadas con el que hacer del área de Logística de la Oficina de Administración de Provias Nacional, correspondiente a la atención de las necesidades de los usuarios internos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta POI: 1147 – Gestión de Programa

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Revisar los requerimientos y las propuestas recepcionadas a fin de comprobar que estos se encuentren comprendidos bajo los Lineamientos vigentes para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UIT -Contrato Menores en Provias Nacional.
- Verificar y coordinar sobre las observaciones, consultas y precisiones realizadas a los requerimientos bienes y servicios de la Oficina de Tecnología de la Información y/u otras áreas usuarias.
- A través del análisis de los bienes y servicios históricos de la entidad, deberá examinar que los requerimientos asignados no incurran en un posible fraccionamiento.
- Realizar la indagación de mercado, mediante publicación en la web de la entidad e invitación a proveedores del rubro.
- Comprobación la habilitación de los postores a fin de detectar si no se encuentra impedido para contratar con el estado en los medios de consulta disponibles (Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente – Portal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OECE y Ficha Única del Proveedor (FUP) – Portal del OECE.
- Realizar oportunamente la elaboración de los cuadros comparativos de los requerimientos de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT.
- Emitir órdenes de compra y/o servicios, con su registro del Código de Cuenta Interbancario - CCI en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- Verificar el interface de las órdenes de compra y/o servicios mediante el SIGANET.
- Realizar la notificación de las órdenes de compra y/o servicio mediante correo electrónico.





7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)

Requisitos:

7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Egresado y/o bachiller y/o Titulo técnico en Contabilidad y/o Administración y/o Turismo y Negocios
Acreditado con copia simple de constancia o cualquier otro documento que acredite de manera fehacientemente.

7.2 EXPERIENCIA GENERAL

Deberá acreditar una experiencia mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

7.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Con experiencia específica de seis (06) años en Logística y/o analista en contrataciones y/o especialista en contrataciones y/o asistente en logística, en el sector público.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

7.4 CAPACITACIÓN:

- Diplomado en Contratación Pública, acreditado con certificado y/o diploma y/o constancia.
- Diplomado en sistemas SIAF, acreditado con certificado y/o diploma y/o constancia.
- Diplomado en sistemas SIGA, acreditado con certificado y/o diploma y/o constancia.
- Diplomado en Gestión Pública, acreditado con certificado y/o diploma y/o constancia.
- Curso y/o Diplomado en SEACE acreditado con certificado y/o diploma y/o constancia.

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 conteniendo las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6:

Entregables	Plazo de Entrega
Primer Entregable Reporte de atención de veinte (20) expedientes como mínimo.	Hasta los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
Segundo Entregable Reporte de atención de veinte (20) expedientes como mínimo.	Hasta los 60 días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer Entregable Reporte de atención de veinte (20) expedientes como mínimo.	Hasta 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 el Jefe del Área de Logística, por un plazo que no excederá de siete (07) días calendario.

13. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

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 ejecutará dentro de los 10 días otorgada la conformidad del Primer entregable.
02	33 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días otorgada la conformidad del Segundo entregable.
03	34% del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días 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 (Obligatorio)

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:

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

- 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 o las EETT 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.

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

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.

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

19. 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, 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.

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 (De corresponder)**

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.

Nota:

El área usuaria deberá evaluar y verificar si las actividades descritas en el numeral 4 se encuentran bajo el alcance de la Ley N° 31227. Tales como:

- s) “Aquellos que, en ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes”.
- t) “Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación”.
- v) “Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias”.
- w) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado
- x) “Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces”.

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

Jefe de Logística

Aprobado por el jefe de la Oficina de Administración

