



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO EN CONTROL PREVIO DE LA UNIDAD ZONAL III AMAZONAS

1. AREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Unidad Zonal III – Amazonas del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, con domicilio en Jirón Santo Domingo N°254 del Distrito y Provincia de Chachapoyas – Amazonas, RUC N°20503503639, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio De Asistencia Técnica En El Área De Administración Y Apoyo En Control Previo De La Unidad Zonal III Amazonas.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de **Asistencia Técnica en el Área de Administración y Apoyo en Control Previo** de la Unidad Zonal III Amazonas.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el soporte administrativo oportuno y eficiente en el Área de Administración y en las actividades de control previo de la Unidad Zonal III Amazonas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, la correcta revisión documentaria y el cumplimiento de la normativa vigente, a fin de asegurar una gestión institucional eficiente y transparente.

5. ACTIVIDAD DEL POI

PROYECTO	POI	META
SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL – AMAZONAS	615	241

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE LA PRESTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1.0	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO EN CONTROL PREVIO DE LA UNIDAD ZONAL III AMAZONAS	30 DÍAS CALENDARIOS	Servicio



6.1. Actividades referenciales con fines de obtención de Producto:

- Apoyo en Control Previo de documentos que debe contener los expedientes de las contrataciones menores a 8UIT.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos legales, sobre temas administrativos encargado por el jefe de la Unidad Zonal y/o Administrador.
- Apoyo en la elaboración de reportes mensuales en materia de gestión administrativa solicitada por la sede central de Provias Nacional, Jefatura Zonal y/o oficina de Administración.
- Apoyo en otras actividades relacionadas a la gestión administrativa y requerida por la Unidad Zonal.

7. REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

7.1. Formación Académica

- Título profesional en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Economía.

Acreditación:

- Acreditar con copia simple del título.

7.2. Experiencia General (03 Años)

- Deberá contar con tres (03) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación

- 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, (iv) Constancias y/o Certificados.

7.3. Experiencia Específica (01 Año)

Experiencia específica mínima de un (1) año brindando servicios similares al objeto de contratación en gestión administrativa y/o labores administrativas y/o abastecimiento en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (iii) constancias y/o (iv) certificados y/o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente la experiencia que se pretende



acreditar.

7.4. Capacitación

- Certificación OECE vigente.
- Curso y/o diplomado y/o capacitación en contrataciones públicas y/o logística y/o abastecimiento y/o gestión pública (mínimo 90 horas acumulables)
- Curso y/o diplomado y/o capacitación en La Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069 (mínimo 90 horas acumuladas)
- Curso y/o diplomado y/o capacitación en SIAF (mínimo 50 horas acumuladas)
- Curso y/o diplomado y/o capacitación en SIGA (mínimo 50 horas acumuladas)
- Curso y/o diplomado y/o capacitación en PLADICOP (mínimo 50 horas acumuladas)
- Conocimiento técnico y dominio de Office (Word, Excel y Power Point)

Acreditación:

- Copia simple de certificados y/o constancias que acredite la capacitación requerida.

7.5. Otros requisitos

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (servicios) – Vigente
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y Habido, registrado en la actividad objeto de la convocatoria.
- Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y Pensión. El locador deberá figurar como el contratante y asegurado.
- Contar con el Certificado Único Laboral del Ministerio de Trabajo (CUL) vigente y/o certificado de antecedentes penales y judiciales, a fin de verificar que el proveedor no cuente con antecedentes penales y judiciales.
- Declaración Jurada de Gozar de buen estado de salud tanto físico y mental.
- Declaración jurada de contar con equipos de trabajo como laptop y telefonía móvil.

Acreditación:

- Copia simple del Certificado Único Laboral y/o certificado de antecedentes penales y judiciales.

Nota: La póliza del SCTR deberá cubrir y estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio y deberá ser acreditada para el inicio de la prestación del servicio y todos los meses durante la ejecución contractual. Asimismo, para efectos del pago en cada entregable se deberá adjuntar copia del SCTR vigente.



Importante

Para participar en los procesos de contratación de servicios menores a 8 UIT que realiza PROVIAS NACIONAL, el postor deberá realizar lo siguiente:

1. Obligatoriamente debe descargar los formatos de la Unidad Zonal Amazonas, que se encuentran en la página web PLADICOP (<https://prod6.seace.gob.pe/auth-proveedor/>) y presentar la documentación:

- Formato N° 04 – Modelo de carta de propuesta técnica y económica.
- Formato N° 05 - Declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.
- Formato N° 06 - Declaración jurada de prohibiciones, incompatibilidades y antisoborno.
- Formato N° 07 – Declaración jurada de intereses (Solo en caso corresponda)
- Currículum vitae y documentos que sustenten requerimientos del personal.
- Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento.

Cabe precisar, que las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en los términos de referencia que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales)

No se acepta el pegado de la imagen de una firma.

2. Remitir la documentación que permita acreditar todo lo requerido en los Términos de Referencia, acorde al objeto de contratación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución será de **treinta (30) días calendario**. El plazo de ejecución es computado a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- El Proveedor confirma la recepción de la Orden de Servicio remitida por el Área de Abastecimiento de la Unidad Zonal Amazonas.
- El proveedor suministrará a la entidad la(s) constancia(s)/comprobante(s) de pago(s) de los SCRT de pensión y salud.

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 PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en la oficina de la Unidad Zonal III Amazonas, Ubicada en el Jr. Santo Domingo N° 254 – Chachapoyas - Amazonas.

10. ENTREGABLE / PRODUCTO

El servicio comprende la presentación de una (01) entregable, que consta de la presentación de un informe mensual de actividades desarrolladas conforme a lo señalado en el presente requerimiento, donde además se debe incluir el comprobante de pago (recibo por honorarios) y copia de la póliza de seguro SCTR; el entregable será presentado de acuerdo al plazo establecido en el siguiente cronograma:

N°	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Único	Informe detallado de las actividades, ejecutadas durante el servicio.	La entrega deberá ser dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores de culminado el entregable.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Administrador de la Unidad Zonal III – Amazonas de PROVIAS NACIONAL, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del servicio, en el plazo máximo de 07 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia del servicio.

La conformidad de la prestación del servicio, se efectuará mediante la elaboración de un informe del Administrador, indicando claramente la conformidad de la prestación del servicio ejecutado.

De existir observaciones, la Entidad Contratante las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o



sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad Contratante puede otorgar al Contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad Contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

La prestación conforme de LA ENTIDAD del servicio contratado, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del servicio.

13. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación efectuada se realizará en una (01) armada, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente y de acuerdo al número de entregables ya establecidos. En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería de corresponder.

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

PAGO	PRODUCTO	PORCENTAJE POR PAGAR
Único	Único entregable	100.00 % del total del monto del servicio.
TOTAL		100.00%

De conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad contratante pagará la contraprestación pactada a favor del Contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles.

Para fines de pago, este se dará previa conformidad del área usuaria al entregable



presentado por el proveedor.

Todos los pagos que la ENTIDAD deba realizar a favor del CONTRATISTA para la cancelación del servicio objeto del contrato deben efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del CONTRATISTA en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional, en los plazos y condiciones pactados y conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

El pago obligatoriamente, se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual, EL CONTRATADO deberá comunicar, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

Nota: El número de cuenta bancaria debe estar asociado al RUC consignado en la propuesta económica, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional

14. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por prestación total del servicio:

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

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
- Para consultorías:
 - Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.4
 - Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

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.

15. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará la penalización, cuando se detecte el incumplimiento de la variable detectada por el Área Usuaría y se realizará de la siguiente forma:

VARIABLE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Presentación extemporánea del informe mensual	1.00 % del monto vigente, por cada día	Fecha de registro en el SGD de PROVIAS NACIONAL

Estos dos (2) tipos de penalidades (por mora y otras penalidades) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del servicio.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, PROVIAS NACIONAL podrá resolver la contratación, parcial o totalmente, por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de entrega	Considerar plazos adecuados para la entrega	x	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	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.

19. CLÁUSULA 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.

20. CLÁUSULA 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. 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.

22. 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 zonal