



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – LOGISTICA PARA LA UNIDAD ZONAL V LA LIBERTAD

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Administración de la Unidad Zonal V La Libertad del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Provías Nacional, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones; RUC N° 20503503639, ubicada en Av. América Norte N° 1938 – Urb. Primavera, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, teléfono N° 044-362943.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de Apoyo en Asistencia Administrativa – Logística para la Unidad Zonal V La Libertad".

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de una Persona Natural para brindar el Apoyo en Asistencia Administrativa – Logística, para la Unidad Zonal V La Libertad.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Unida Zonal La Libertad de PROVIAS NACIONAL, con la finalidad de cumplir las Metas y Objetivos dentro del área de administración, ha programado la contratación de una persona natural que brindé el **Servicio de Apoyo en Asistencia Administrativa – Logística para la Unidad Zonal V La Libertad.**

5. ACTIVIDAD DEL POI

Objetivo en el POI: 625

META: 0251 SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL LA LIBERTAD

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyo en la elaboración de TDR y EETT de los servicios y bienes adquiridos por el área de administración.
- Apoyo en el seguimiento de los requerimientos de las diferentes áreas usuarias en el Siga web
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de adquisición del área de administración en el siga web.
- Apoyo en la elaboración de conformidades de los servicios y bienes adquiridos por el área de administración
- Apoyo en preparar y atender el ingreso y salida de los bienes de almacén previa autorización del Jefe Zonal y Administrador-Contador II.
- Apoyo en elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles.
- Apoyo en elaborar la relación de los bienes patrimoniales adquiridos por mes.
- Apoyo en elaborar los cuadros mensuales de consumo de combustibles y materiales de la Unidad Zonal.



- Apoyo en la distribución de los bienes adquiridos con sus respectivas guías internas de remisión, a las diferentes Áreas de la Unidad Zonal.
- Apoyo para la Información mensual sobre los ingresos y salidas de los materiales y bienes de la Unidad Zonal.
- Apoyo en elaborar los respectivos Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSA), con los sustentos correspondientes de acuerdo a lo establecido por la Directiva Interna de Procedimientos de Manejo y Ejecución de los fondos por Encargo que se aprueba anualmente.
- Otras actividades que le asigne el Administrador – Contador II de la Zonal, en temas de asuntos administrativos, de abastecimientos, de la Unidad Zonal La Libertad.

7. PLAN DE TRABAJO (De corresponder)

No corresponde

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

9. REQUISITOS DE CALIFICACION

Requisitos de Calificación Obligatorios

9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (01) Bachiller en las carreras de Contabilidad y/o Administración.

Acreditación:

Copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

9.2 CAPACITACIÓN:

- Diploma y/o Certificado en SIGA MEF
- Diploma y/o Certificado en PLADICOP
- Diploma y/o Certificado en SIAF-SP
- Diploma y/o Certificado en la Nueva Ley de Contrataciones (32069).

Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado.

La cantidad de horas, las cuales pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas hasta 120 horas.

9.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y



su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

9.4 EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado, relacionados a áreas administrativas (administración, logística, abastecimiento) en actividades iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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.

9.5 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia mínima de cuatro (4) años, como: Asistente y/o Apoyo y/o Técnico, en labores administrativas y/o abastecimiento y/o 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 o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

9.6 OTROS

- 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.
- DNI.
- El proveedor contará con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), el cual deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Lo requerido se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dicho documento deberá ser presentado a los siguientes correos electrónicos (jndiaz@pvn.gob.pe), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el proveedor deberá figurar como el contratante y asegurado. Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

9.7 HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El colaborador deberá contar con su propia computadora portátil (laptop) para el



desarrollo de sus actividades.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de ciento setenta (170) días calendario, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio o suscrito el contrato.

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.
- En caso se requiere habilidad y/o póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria.

La orden de servicio o contrato culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el Local de la Unidad Zonal La Libertad Av. América Norte N° 1938 Urb. Primavera - Trujillo - La Libertad.

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

La ejecución del servicio se realizará en seis (06) armadas, con la presentación de un Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 4; de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable	El quinto día hábil, del día siguiente en que se cumplió los diecisiete (17) días calendarios de iniciado el servicio
Segundo Entregable	El quinto día hábil, del día siguiente en que se cumplió los cuarenta y Ocho (48) días calendarios de iniciado el servicio
Tercer Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los setenta y ocho (78) días calendarios de iniciado el servicio
Cuarto Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los ciento nueve (109) días calendarios de iniciado el Servicio
Quinto Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los ciento treinta y nueve (139) días calendarios de iniciado el Servicio
Sexto Entregable	El sexto día hábil del día siguiente en que se cumplió los ciento setenta (170) días calendarios de iniciado el Servicio
TOTAL	170 DIAS CALENDARIOS



El locador del servicio presentará su informe dirigido La Unidad Zonal V la Libertad con atención al Área de Administración, responsable de verificar el cumplimiento y dar la respectiva conformidad.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico. El horario de presentación por medio de mesa de partes virtual será de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.

- *La póliza o documento de cobertura de SCTR (salud y/o pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibo de pago; según corresponda.*

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

La conformidad será otorgada por el Área Usuaria, en este caso, del Área de Administración de la Unidad Zonal La Libertad – Provias Nacional, quien verificará, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días

15. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD paga las contra-prestaciones, por el SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – LOGISTICA, PARA LA UNIDAD ZONAL V LA LIBERTAD, en seis armadas, a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, previa recepción de la Carta del Contratista solicitando la conformidad, factura, bajo responsabilidad del administrador, con el Visto Bueno de la Jefatura Zonal de la Unidad Zonal V La Libertad - PROVIAS NACIONAL y en aplicación del Art. 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Contratista deberá comunicar a Tesorería Zonal, su código de cuenta interbancario (CCI), para su validación mediante la carta de autorización correspondiente.

N° DE PAGO	DESCRIPCION
Primer Pago	Se cancelará el 16.65 % del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Primer Producto
Segundo Pago	Se cancelará el 16.67 % del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Segundo Producto
Tercer Pago	Se cancelará el 16.67 % del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Tercer Producto
Cuarto Pago	Se cancelará el 16.67% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Cuarto Producto
Quinto Pago	Se cancelará el 16.67% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Quinto Producto
Sexto Pago	Se cancelará el 16.67% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Sexto Producto
TOTAL	100%

16. PENALIDAD

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.1 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

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.

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.

17. OTRAS PENALIDADES

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar fuera de plazo el informe de actividades de cada entregable, según lo indicado en los numerales 6 y 12.	S/ 20.00 Soles por cada día de falta.	Informe del Administrador de la Zonal.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

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

En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

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

Trujillo, Julio del 2026

Elaborado por: AREA USUARIA	Aprobado por: JEFATURA ZONAL