

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Locadores)

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Oficina de Asesoría Jurídica.
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio Especializado en Derecho Administrativo y Laboral para la Oficina de Asesoría Jurídica.
3. FINALIDAD PÚBLICA
Realizar la evaluación y revisión de documentos emitidos en la Oficina de Asesoría Jurídica, así como apoyar en la tramitación de procedimientos en los que PROVÍAS DESCENTRALIZADO es parte y, de esta manera, contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGION.
4. ANTECEDENTES
El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO, como Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

Asimismo, PROVÍAS DESCENTRALIZADO es responsable del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN, el cual es financiado con recursos de la contrapartida del Gobierno Peruano, así como recursos provenientes de operaciones de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), aprobadas con el Decreto Supremo N° 099-2021-EF y N° 8562-PE con dichas instituciones cooperantes respectivamente. Por lo tanto, corresponde traer a colación que PROREGIÓN forma parte del Plan de Desarrollo Logístico en Vías Subnacionales, que promueve la integración y competitividad regional, a través de la intervención de las carreteras de la red vial subnacional, pertenecientes a la red alimentadora de cada corredor logístico seleccionado.



En ese sentido, se ha designado a la Oficina de Asesoría Jurídica a brindar el soporte jurídico respectivo que permita la implementación de las obras, supervisiones, expedientes técnicos, bienes y servicios de consultoría, en el sector de competencia, así como apoyo en la Gestión Pública y Administrativa en las coordinaciones con la Gerencia de Obras, Gerencia de Estudios y Oficina de Administración, Oficinas de Recursos Humanos en los que PROVÍAS DESCENTRALIZADO se vea inmerso como parte del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Resulta necesario contar con el servicio de un abogado con conocimiento en materia de derecho laboral público, que coadyuve a la gestión administrativa y legal que brinda la Oficina de Asesoría Jurídica como unidad de soporte responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico - legal a la Dirección Ejecutiva y demás unidades de la organización de Provias Descentralizado. En el marco de dicho asesoramiento se encarga realizar la revisión y análisis de la documentación sustentatoria; proyección de informes, resoluciones u otros documentos que

presenten o requieran los órganos de PROVIAS DESCENTRALIZADO en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN o que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentren vinculadas al objeto del servicio

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Analizar y/o proyectar opinión legal sobre procedimientos solicitados a la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN.
- Revisar y/o analizar y/o emitir opinión sobre los diferentes requerimientos relacionados a temas de recursos humanos de competencia del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN, que tengan naturaleza pública.
- Analizar y/o proyectar opinión legal sobre precedentes vinculantes (constitucionales, judiciales y/o administrativos) en materia laboral y administrativo.
- Revisar y/o analizar y/o emitir opinión sobre normatividad laboral y/o pronunciamientos emitidos por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL y la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- Participar y/o emitir opinión en las reuniones de trabajo y de coordinación que se requiera con los funcionarios del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO y de solicitarse, absolver consultas administrativas o en materia laboral que se requiera.
- Proyectar resoluciones Jefaturales, Gerenciales y/o Directorales en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN.
- Así como otras que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentran vinculadas al objeto de la presente contratación. De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.
- Conformar Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP).
- De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.
- Otras actividades asignadas por la Oficina de Asesoría Jurídica.

6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; a partir de notificada la Orden de Servicio..

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio y/o contrato).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica:
 - Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado.
 - Estudios en Maestría de Derecho Administrativo, Laboral y/o Constitucional.
- Experiencia General: Mínimo seis (6) años en el sector público.
- Experiencia Específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en el sector público, realizando labores relacionados a temas de derecho laboral y administrativo.
- Curso, Diplomado y/o Especialización en:
 - Derecho Laboral, Administrativo, Constitucional, Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado.
- Conocimiento en Ofimática nivel intermedio.
- Buena comunicación oral y escrita, trabaja en equipo.



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".



FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio o contrato 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 o contrato.

15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. 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 anti-corrupción, 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 o contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-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 o 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.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El proveedor 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 proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 proveedor 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 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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO



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.

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 O8UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCI_00317-999.pdf ONES/RD-2017-