Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 30/09/2024 12:19
Motivo: Visto bueno

"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"

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Unidad de Organización:** Gerencia de Monitoreo y Seguimiento

**Actividad del POI: AOI00125001998 GESTION ADMINISTRATIVA**

**Acción Estratégica PEI: Inversiones y Mantenimientos para Contribuir a un adecuado nivel de servicio en las redes Viales Departamentales y Vecinales en beneficio de los usuarios.**

**Denominación de la contratación:** Servicio de un especialista legal para la gestión administrativa y pública para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

## I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del estado, mediante la gestión legal para atender los requerimientos de información efectuados por los diversos organismos públicos en temas relacionados a los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial en el marco de la Ley N°31953.

## II. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar con un especialista legal para la gestión administrativa y pública para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

## III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- Elaborar informes técnico - legal de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento que presenten dificultades en su ejecución.
- Elaborar reporte e informes sobre los problemas y dificultades observadas de las inversiones de infraestructura vial.
- Revisar, analizar y validar la documentación generada de las inversiones de infraestructura vial que se presenten.
- Atender los requerimientos de información solicitado por los organismos públicos, privados y/o personas naturales a través del Sistema de Tramite Documentario (STD-PVD), cumpliendo con los plazos establecidos en las normas de la materia o disposiciones indicadas por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- Emitir opiniones legales de ser solicitado por la gerencia.
- Asistir a las reuniones programadas con los gobiernos regionales y/o locales, por indicación de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto de contratación se podrá incorporar otras actividades complementarias afines que le sean designadas por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

.

*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, viáticos y otros que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.*

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### CONDICIONES GENERALES

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 30/09/2024 12:19
Motivo: Visto bueno



- 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).
- Tener Certificado Único Laboral. (Se presentará a la firma de la orden de servicio).

**CONDICIONES PARTICULARES**

### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Profesional Abogado, Colegiado y Habilitado
- Con estudios culminados de maestría en Gestión Pública.
- Experiencia General: Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado
- Experiencia Especifica: Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado realizando labores de asesor y/o jefe de asesoría jurídica y/o jefe de derecho público, administrativo y/o especialista judicial y/o especialista en asesoría o gestión legal.

- Diplomado y/o Programa de Especialización (mínimo 90 horas):
  Contrataciones con el Estado
  Gestión Pública

- Cursos (mínimo 40 horas acumulativa)
  Procedimientos Administrativos

## V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMAS NORMAS

No corresponde

## VI. SEGUROS

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).

## VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

## VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**LUGAR**

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

**PLAZO**

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

## IX. ENTREGABLES

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.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 30/09/2024 12:19
Motivo: Visto bueno



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

## X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, 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".

## XI. FORMA Y CONDICION DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas 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.

La documentación obligatoria para la realización del pago es la siguiente:

- TDR.
- Orden de Servicio
- RNP vigente.
- SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- Ficha Ruc vigente.
- SERVIR.
- REDAM.
- Suspensión de renta.
- Recibo por honorarios.
- Reporte de validación de comprobante autorizado por la SUNAT.
- Formato CCI actualizado
- Declaración jurada simple
- Otros adicionales de corresponder (habilitación)

## XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información,

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 30/09/2024 12:19
Motivo: Visto bueno



## XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son prioridad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## XV. PENALIDAD PRO MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:
F = 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones d ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## XVI. OTRO TIPO DE PENALIDAD

No corresponde

## XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento, el cual se encuentra estipulado en el artículo 8.7.8 en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA "Directiva para la Contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado".

## XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 30/09/2024 12:19
Motivo: Visto bueno



## XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes d ellos órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

## XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

FIRMA DIGITAL

Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 30/09/2024 12:38
Motivo: Firma digital

**ING. JORGE MANUEL MAVILA FALCÓN**
**Gerente de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento**
Provías Descentralizado

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"