TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ABOGADO/A EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

Unidad de Organización:	Oficina de Asesoría Jurídica
Actividad del POI /Accion Estratégica PEI:	Actividad POI: AOI00125001447
Denominación de la Contratación:	Servicio de Abogado/a en Contratación Pública para la Oficina de Asesoría Jurídica.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar la revisión y análisis de la documentación sustentatoria de la ejecución de actividades programadas, en el marco de la ejecución de inversiones que implementa Provias Descentralizado, así como asesorar y absolver consultas de carácter jurídico, presentación de informes, reportes y demás documentos vinculados a la materia de contrataciones con el Estado, y emitir opinión en los diversos expedientes administrativos que le sean asignados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Resulta necesario contar con el servicio de un abogado con conocimiento en contratación pública, que coadyuve a la gestión administrativa y legal que brinda la Oficina de Asesoría Jurídica como unidad de soporte en las intervenciones efectuadas por PROVIAS DESCENTRALIZADO.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Elaboración de proyectos de Resoluciones Jefaturales, Gerenciales y/o Directorales en asuntos de carácter legal y jurídico que sean puestos a su consideración.
- Analizar la documentación existente para atender el objeto del servicio contratado.
- Revisión y seguimiento de los proyectos priorizados por la Entidad.
- Participar en las reuniones de trabajo y de coordinación que se requieran con los funcionarios del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO y absolver consultas.
- Realizar análisis de la normatividad legal nacional e internacional vigente de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- Elaboración de las Resoluciones Directorales y/o Gerenciales en asuntos de carácter jurídico, en relación a la revisión de los expedientes administrativos que sean solicitados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Elaboración de informes legales solicitados por la Dirección Ejecutiva.
- 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.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.
- Deberá contar con certificación del OSCE – Vigente.

4.2 CONDICIONES PARTICULARES - PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado, y egresado/a de Maestría en Contrataciones con el Estado y/o Gestión Públicas y/o Políticas Públicas.
- Experiencia General: Mínimo seis (6) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo cinco (5) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores en materia de contratación del Estado y/o ejecución contractual.
- Diplomado (mínimo 90 horas) y/o curso (mínimo 40 horas acumulativas) y/o curso taller en ejecución contractual en obras públicas.
- Conocimiento en Ofimática
- Buena comunicación oral y escrita, trabaja en equipo.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 LUGAR:

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

8.2 PLAZO:

El plazo de duración del servicio será de hasta ochenta y nueve (89) 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 III de los presentes términos. 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 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.

- Tercer entregable: hasta los ochenta y nueve (89) 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 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".

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientesde 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.

XII. 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.

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA MTC PROVÍAS DESCENTRALIZADO

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

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 propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

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.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
a) Para 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 o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de 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.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: http://www.proviasdes.gob.pe/rescon/PVDES/resoluciones/RD-2017-00308-999.pdf

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.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los 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, participacioncitas, 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 de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL 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 normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN 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 del solicitante
Abog. NGUYEN WILBERG NAVARRO LÓPEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (e)
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria
Abog. NGUYEN WILBERG NAVARRO LÓPEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (e)
PROVIAS DESCENTRALIZADO