



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) Abogado (a) para atender expedientes de procesos administrativos disciplinarios vinculados con la Ley Servir, para la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con el servicio de un Abogado (a) Especialista en procedimientos administrativos disciplinarios, quien desarrollará actividades para atender expedientes de procesos administrativos disciplinarios vinculados con la Ley Servir, bajo el marco normativo de la Ley del Servicio Civil, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la entidad.

### 4. ANTECEDENTES

La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, desarrolla los procedimientos disciplinarios bajo el marco legal de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, y demás normas conexas. Asimismo, ha recepcionado diversas comunicaciones y/o expedientes sobre denuncias provenientes de la sede central de PVD, de las Unidades Zonales a nivel nacional, de la Coordinadora Técnica de Integridad, y de otros organismos estatales, para el deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional, Abogado (a) Especialista en procedimientos administrativos disciplinarios con estudios en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador, Contrataciones del Estado y Gestión Pública, para desarrollar los expedientes que tiene a cargo la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, siendo la actividad principal apoyar a los órganos sancionadores de los procedimientos administrativos disciplinarios de PROVIAS DESCENTRALIZADO, y brindar el apoyo pertinente en todas las actividades que se desarrollan en la Secretaría Técnica de los PAD, según lo encomendado.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Evaluación, Análisis y opinión sobre las comunicaciones y/o denuncias, puestos a conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, acompañando el acto que inicia el procedimiento disciplinario o, de ser el caso, el informe de No Ha Lugar, el archivamiento y/o la declaración de prescripción, ello como resultado del análisis y evaluación del caso en concreto.
- Asistir a las autoridades del PAD, analizando y asesorando para efectos de la emisión de los informes finales del Órgano Instructor, Instructor – Sancionador y/o Órgano Sancionador, así como la emisión del acto sancionador o absolutorio (Resoluciones Jefaturales o Directorales con las recomendaciones de sanciones o absolución según sea el caso) luego de valorar los cargos y descargos



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

realizados por los servidores, dentro de los parámetros legales señalados en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

- Emitir los reportes relacionados al procedimiento administrativo disciplinario, en cualquiera de las etapas del PAD (investigación preliminar y/o etapa sancionadora).
- Por cada entregable deberá presentar dos (02) proyectos de informes de precalificación de inicio de PAD, informe de NO HA LUGAR al inicio de los PAD, e Informes finales del órgano Instructor, Instructor-Sancionador, como resultados de la evaluación de las comunicaciones, denuncias y/o reportes que se encuentran en la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o evaluando los descargos presentados por los servidores procesados como resultado de las investigaciones realizadas a las denuncias presentadas.
- Presentar los informes requeridos, dentro de los plazos señalados en la calendarización de actividades programadas por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el mismo que se le hará entrega al inicio de sus actividades.
- Preparar no menos de cuatro (4) documentos con los cuales se requiera información a las diferentes áreas de PVD.
- Otras actividades a fines que le asigne su jefe inmediato.

## 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 a 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 veinte (20) días calendario; contados 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.

- **Único entregable:** hasta los veinte (20) 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).

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Profesional con Título de Abogado, (Colegiatura vigente).  
Experiencia General: 5 años en sector público o privado.  
Experiencia Especifica: 2 años en entidades privadas y/o públicas, **evaluando expedientes relacionados con procesos administrativos disciplinarios de la Ley de Servicio Civil - Ley 30057, Procesos Contenciosos Administrativos y/o Procesos Constitucionales (en su equivalente a procedimientos desarrollados en Procuraduría Pública, Estudios Jurídicos, Gobiernos Regionales y/o Locales, y otros afines).**

#### Capacitaciones

- Diplomado y/o Curso en Derecho Administrativo y Procesal Administrativo.
- Diplomado y/o Curso de Especialización en Contrataciones con el Estado.
- Diplomado y/o Curso de Especialización en Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) y Responsabilidad en el ejercicio de la Función Pública.
- Diplomado y/o Curso de Especialización en Administración y Gestión Pública.
- Diplomado y/o Curso de Análisis de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

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 Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

## 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en única armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

✓ **Único 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, PROVÍAS 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 (0.05%) 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 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.

### 15. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

### 16. 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 de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### 17. 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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

## 18. 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 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.

## 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

19.1. Son causales de resolución de contrato la presentación con información



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

**19.2.** 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 Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

