

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Asesoría Jurídica -OAJ

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Abogado/a Junior para la Oficina de Asesoría Jurídica

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca contar con el servicio de un/a Abogado Junior que se encargue de realizar la revisión y evaluación y proyección de documentos en la gestión de las IOARR en marco Puentes de Menores Luces emitidos en la Oficina de Asesoría Jurídica, en lo referente a la elaboración suscripción de Convenios Interinstitucionales en los que PROVIAS DESCENTRALIZADO es parte en mérito a la Ley N° 32103 "Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas", a fin de dar cumplimiento a las directivas vigentes y lograr las metas establecidas.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVIAS DESCENTRALIZADO) como unidad ejecutoria 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, vecinal 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.

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 en el sector de competencia.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL. -

Contar con los servicios un profesional en materia legal, que brinde el servicio de atención a consultas, coordinación, monitoreo y seguimiento en la elaboración de Convenios Interinstitucionales y sus adendas, notificaciones, proyectos de Informes legales, Memorandos y Oficios y otros que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentren vinculadas al objeto del servicio.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1 DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

1. Elaborar informes legales, que contengan un análisis jurídico en materia de Convenios a fin de suscribir los mismos con otras entidades del Estado.



2. Coordinar y asesorar a la Oficina de Asesoría Jurídica en la implementación de la normatividad vigente y su aplicación, en asuntos de carácter jurídico, legal y normativo, en el marco Puentes de Menores Luces.
3. Coordinar la formulación de proyectos de convenios, adendas, cláusulas de acuerdo a los lineamientos, directivas y demás normativa pertinente en el marco Puentes de Menores Luces.
4. Elaborar Memorandos y/u Oficios, como parte de las actividades relacionadas a coadyuvar con la celebración de Convenios.
5. Coordinar con la Oficina y demás dependencias de la entidad sobre aspectos jurídicos relacionados con las competencias de la entidad y en la materia de Convenios.
6. Formular y/o revisar los convenios a ser celebrados por la entidad.
7. Apoyar en la gestión y trámite documentario de la documentación asignada en materia de convenios.
8. Otras actividades asignadas por la Oficina de Asesoría Jurídica en materia de convenios.

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, el mismo que se acreditara al inicio del servicio, previa coordinación con el Área Usuaría.

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 y seis (96) días calendario, a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberá 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 y seis (96) días calendario de iniciados 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 o Contrato).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Abogado/a Titulado y Colegiado (habilitado).

Experiencia:

- **Experiencia General:** Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia Específica:** Mínimo dos (02) año en el sector público y/o privado, realizando labores en materia de Derecho Administrativo y/o de Gestión Pública.

Diplomados y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas)

- Gestión Pública
 - Derecho administrativo y/o procedimiento administrativo
- #### **Cursos (Mínimo 40 horas)**
- Ofimática



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/o 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

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendario 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 EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

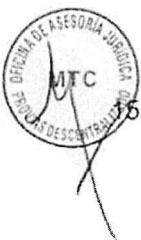
Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

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, PROVIAS 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 Servicios o Contrato.



15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 y otras leyes anticorrupción, 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 deberá 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, directo o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia 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 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 tuviera 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 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) días 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.

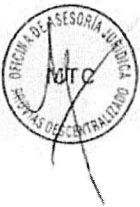
Propiedad Intelectual

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.

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 referencias en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en el 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 y servicios y consultorías de servicio en general hasta 08 UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:



<https://proviades.gob.pe/rescon/PVDES/resoluciones/RD-2017-00308-999.pdf>