

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

<b>Unidad de Organización:</b>	Órgano de Control Institucional de Provias Descentralizado
<b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b>	AOI00125001447 - OFICINA DE ABASTECIMIENTO-GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio Especializado en Materia Legal para realizar actividades en el Órgano de Control Institucional de Provias Descentralizado en el marco de la Ley n.º 27785

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca atender los servicios de control asignados al Órgano de Control Institucional por la Contraloría General de la República en el Plan Nacional de Control 2024.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios profesionales de un Abogado, con experiencia en la especialidad de asesoría legal, especialista legal y en control gubernamental, para el Órgano de Control Institucional del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado.

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 ACTIVIDADES

- ✓ Revisar y proponer alternativas necesarias de evaluación y mejora en la formulación de carpetas de servicio, planes de control respecto de los servicios de Control Simultáneo y Posterior.
- ✓ Brindar asesoramiento legal y formar parte de las comisiones de los servicios de control simultáneo y posterior.
- ✓ Revisar y validar las evaluaciones de los comentarios o aclaraciones presentadas, así como la redacción de los informes de auditoría de cumplimiento y/o los servicios de control específico a hechos con presunta irregularidad.
- ✓ Revisar y validar los informes de hito de control, control concurrente, control simultáneo y orientación de oficio, en los casos que sea necesario su asesoramiento legal.
- ✓ Revisar y validar la Matriz de Desviaciones de Cumplimiento y Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- ✓ Suscribir los informes de servicios de control en los que haya participado como miembro de la comisión auditora y/o especialista legal.
- ✓ Proponer las recomendaciones a fin de mejorar la metodología y el proceso de los informes de los servicios de control posterior y simultáneo.
- ✓ Identificar el tipo de presunta responsabilidad derivada de las evaluaciones de los comentarios o aclaraciones y de las evidencias obtenidas, elaborando para tal efecto los argumentos jurídicos suscribiéndola previa coordinación con el supervisor y jefe de comisión.

De existir la necesidad, el Proveedor podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad; tales como pasajes aéreos, pasajes terrestres y viáticos por los días comisionados, asimismo deben contar con equipos de protección para la ejecución de las comisiones de servicio en campo.

Además, podrá desempeñar otras actividades que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional en el marco de la Ley n.º 27785.

### 3.2 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.

## 4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.

### 4.2 CONDICIONES PARTICULARES

#### Perfil Profesional

- Profesional Abogado, colegiado y habilitado.
- Maestría en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- Diplomado Especializado en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- Diplomado Especializado en Auditoría y Control Gubernamental.
- Diplomado de Especialización en Contrataciones del Estado
- Curso y/o Programa en Control Gubernamental
- Curso en Auditoría de Cumplimiento y/o Curso de Especialización en Control Simultáneo
- Curso en Delitos contra la Administración Pública y/o Curso para el señalamiento de tipo de responsabilidades.
- Curso y/o Seminario taller en Procedimiento Administrativo Sancionador
- Experiencia en general en el sector público y/o privado, no menor de cuatro (4) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia específica en el sector público y/o privado no menor de tres (3) años en actividades de control gubernamental y/o Órgano de Control Institucional.

#### Conocimientos

- Conocimiento en Control Gubernamental.
- Conocimiento de Computación a nivel usuario.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener buena comunicación oral y escrita, buena predisposición para el trabajo en equipo.

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

**5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)**

No corresponde.

**6. SEGUROS (De corresponder)**

Tener Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) en pensión y salud, el cual se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación o suscripción de la orden de servicio, el cual tendrá una vigencia desde el inicio hasta su culminación.

**7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No corresponde.

**8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**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 cincuenta y seis (56) días calendario; contado desde el día de notificada la Orden de Servicio.

**9. ENTREGABLES**

El Proveedor deberá presentar un Informe indicando las actividades realizadas según el numeral 3.1, de acuerdo a las labores asignadas, conforme se detalla:

- Primer Entregable hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades señaladas en el numeral 3.1 de los TDR.
- Segundo Entregable hasta los cincuenta y seis (56) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades señaladas en el numeral 3.1 de los TDR.

**10. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el Órgano de Control Institucional de Provias Descentralizado en un plazo que no excederá de siete (7) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo la responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

## 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en dos (2) armadas

- ✓ Primer Entregable : el 53.57% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable : el 46.43% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 12. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

## 13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios realizados, cuyo plazo será de (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

## 14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

De corresponder 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.

## 15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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.

## **16. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

No corresponder

## **17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

“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 numeral 8.7.8, aprobado mediante Resolución Directoral N° 04-2024-MTC/21.OA de 6 de octubre de 20217, denominado Directiva para la Contratación de Bienes, Servicios, Consultorías de Obras cuyos montos sean iguales o inferiores a 08 uit en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado.

## **18. SANCIONES**

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

## **19. OBLIGACION 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, 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 de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## **20. 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.

## **21. 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.

## **22. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **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.

### **Conflicto de Interés**

A solicitud del área usuaria, el postor no deberá tener ni haber tenido vinculación laboral y/o contractual con la entidad a auditar por un mínimo de 1 año.

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usuaria**