



“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 Obras
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad POI: AOI00125001447 OFICINA DE ABASTECIMIENTO-GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Acción Estratégica: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MTC.
Denominación de la Contratación:	Servicio de un coordinador(a) legal para el seguimiento, coordinación y revisión de expedientes legales y/o arbitrales que se originen en relación a los contratos a cargo de la Gerencia de Obras.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar un abogado(a) para el servicio de un coordinador(a) legal para el seguimiento, coordinación y revisión de expedientes legales y/o arbitrales que se originen en relación a los contratos a cargo de la Gerencia de Obras en cumplimiento con la normativa y directivas vigentes, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un abogado(a) para coordinador(a) legal para el seguimiento, coordinación y revisión de expedientes legales y/o arbitrales que se originen en relación a los contratos a cargo de la Gerencia de Obras con el objetivo de coadyuvar con la gestión de la Gerencia de Obras de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, así como con la Procuraduría Pública del MTC en la defensa jurídica de los derechos e intereses de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 Actividades a realizar

- Coordinar, revisar y emitir opinión respecto a los diversos documentos elaborados por los administradores de obra que sean necesarios para el sustento técnico de los arbitrajes relacionados a los contratos que administra la Gerencia de Obras.
- Coordinar sobre los requerimientos de información por parte del Ministerio Público a la Entidad.
- Coordinar sobre los requerimientos de información por parte del Órgano de Control Institucional a la Entidad.





- Realizar el monitoreo del vencimiento de los plazos de atención de los requerimientos de la Procuraduría Pública del MTC, a fin de cumplir con los plazos establecidos.
- Absolver consultas y/o emitir opinión en asuntos de carácter legal, relacionados a los arbitrajes, procedimientos y resolución de conflictos, que sean puestos a su consideración.
- Proponer reuniones de coordinación con las unidades de PROVÍAS DESCENTRALIZADO y la Procuraduría Pública del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a fin de fortalecer la posición técnica de la Entidad, en los arbitrajes y/o procedimientos derivados de los contratos administrados por la Gerencia de Obras.
- Participar en las reuniones con las unidades orgánicas de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, a fin de apoyar a los ingenieros y/o administradores de contratos cuando sea requerido por la Gerencia de Obras.
- Coadyuvar en la defensa de los derechos e intereses de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, ante las instancias administrativas, judiciales y arbitrales respectivas, tanto directamente como en coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.
- Participar en las audiencias programadas en los arbitrajes con los administradores de obra de la Gerencia de Obras, a fin de apoyar a los ingenieros y/o administradores de contratos cuando sea requerido.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

3.2 Recursos a ser provistos por el postor

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 usuaria.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación o suscripción de la Orden de Servicio).

4.2 Condiciones Particulares:

Perfil del proveedor

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en Derecho.
- Experiencia:
 - a) General, mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.



b) Especifica, mínimo cuatro (04) años de experiencia desempeñando actividades relacionados a la asesoría legal y/o asistencia legal y/o control interno y/o derecho procesal y/o arbitrajes y/o contrataciones de bienes y servicios y/o coordinación y seguimiento y/o funciones similares o afines a la asesoría jurídica de entidades públicas.

- Capacitaciones:

- Diplomado y/o Curso de especialización en:
Contratación Estatal y/o Derecho Procesal. (Mínimo 120 horas)
- Curso y/o certificado en:
conciliación extrajudicial y/o Liquidación de obras públicas. (Mínimo 90 horas)

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

No corresponde.

VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación o suscripción de la Orden de Servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central (Jiron Camana 678 - Lima) y/o unidades zonales cuando la entidad lo requiera.

8.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será hasta cincuenta (50) días calendario; contados a partir del día hábil siguiente de la notificación o suscripción de la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas:



- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 50 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Obras, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) pagos de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Pago: 60% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad al primer entregable.
- ✓ Segundo Pago: 40% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad al segundo entregable.

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 haya 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.

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

No corresponde.

XV. PENALIDAD 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 calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

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:

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

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado

“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”

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, 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.

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

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria

