



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Asesoría Jurídica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un Asistente Jurídico.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca cubrir la necesidad de contar con los servicios de un asistente Legal, para realizar la evaluación y revisión de documentos emitidos en la Oficina de Asesoría Jurídica, así como apoyo en la tramitación de procesos de Contratación, y procedimientos administrativos en los que PROVÍAS DESCENTRALIZADO es parte y de esta manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO, como Unidad Ejecutora 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 y rural 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, así como apoyo en las coordinaciones con la Procuraduría Pública del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC en los procesos administrativos en los que PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General

Brindar los servicios en la elaboración de Convenios y sus Adendas, notificación y publicación de los mismos, elaboración de bases de datos, registros y otras coordinaciones que se realizan directamente con los gobiernos regionales y locales.

5.2 Objetivo Específico

Contar con los servicios de un egresado y/o Bachiller en Derecho, con el objetivo de coadyuvar con la Gestión de la Oficina de Asesoría Jurídica de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción detallada del Servicio

- Apoyo Legal en la elaboración, notificación y publicación de Convenios y sus Adendas, a ser suscritos por la Entidad.
- Apoyo Legal en la elaboración de la Base de Datos de Convenios suscritos por la Entidad durante el presente año.
- Apoyo Legal en la elaboración de proyectos de Resoluciones Directorales.
- Apoyo Legal en la elaboración de proyectos de Informes Legales.





- Apoyo Legal en la elaboración de Memorandos y Oficios, de ser el caso.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Oficina de Asesoría Jurídica.

6.1 Procedimientos

No corresponde

6.2 Plan de Trabajo

No corresponde

6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor del servicio deberá contratar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede central.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil del Proveedor

- Bachiller en Derecho.
- Experiencia mínima de doce (12) meses en el Sector Público, de preferencia en el Sector Transportes. (Se considerará desde las Prácticas Profesionales).
- Diplomado en Contrataciones del Estado.
- Curso de Control Interno
- Curso de Administración y Gestión para Resultados.
- Conocimiento de Inglés
- Conocimiento en Office a nivel intermedio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

1er Entregable: Detalle de las actividades desarrolladas dentro de los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

2do Entregable: Detalle de las actividades desarrolladas dentro de los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

3er Entregable: Detalle de las actividades desarrolladas dentro de los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Piso 11, Lima 1.

El plazo de duración del servicio será de 90 días calendario; contados a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde



**11. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

12. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El costo del servicio es de S/ 9,000.00 soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable: Dentro de los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 3,000.00.
- Segundo Entregable: Dentro de los 60 días calendario de iniciado el servicio por S/. 3,000.00.
- Tercer Entregable: Dentro de los 90 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 3,000.00.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica de Provias Descentralizado. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

14. FORMULAS DE REAJUSTE

No corresponde

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

17. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista 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.

En tal sentido, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por PROVÍAS DESCENTRALIZADO en materia de seguridad de la información.

18. PENALIDADES APLICABLES

Si el Contratista 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 (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, 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.

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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/ contratista 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.

20. 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 a lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-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 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

21. DESAGREGADO DE COSTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL S/	TOTAL HONORARIO S S/
1	1era Armada	Días Calendario	Dentro 30	3,000.00	3,000.00
2	2da Armada	Días Calendario	Dentro 60	3,000.00	3,000.00
3	3ra Armada	Días Calendario	Dentro 90	3,000.00	3,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 9,000.00

